

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH ĐẤT ĐAI CẤP TỈNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /2025 của
Chủ tịch UBND phố Đà Nẵng)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

STT	Tên quy trình nội bộ
1	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
2	Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng
3	Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp
4	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
5	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
6	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
7	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
8	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất
9	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
10	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi
11	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
12	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản
13	Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai
14	Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất
15	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
16	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
17	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất

18	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
19	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
20	Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển
21	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm
22	Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên
23	Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu
24	Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài
25	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp
26	Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
27	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014
28	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất
29	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

30	Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích
31	Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký
32	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp
33	Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp tại thành phố Đà Nẵng

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

1. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý (Mã TTHC: 1.012756.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc (136 giờ làm việc) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

****(1) Trường hợp tổ chức được Nhà nước giao đất để quản lý:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Văn phòng ĐKDD thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP.	Viên chức, NLĐ Văn phòng ĐKDD thành phố	106 giờ làm việc (13,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt xác nhận kết quả đăng ký đất đai; chuyển bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD thành phố	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành; chuyển cán bộ xử lý	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính để nhà nước quản lý. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, người lao động của Văn phòng ĐKDD	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trả kết quả cho người sử dụng đất	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		136 giờ làm việc (17 ngày làm việc)	

****(2) Trường hợp được Nhà nước giao đất cho cộng đồng dân cư để quản lý:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Soạn thảo văn bản gửi lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện 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;	Viên chức, người lao động Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ để chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	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 theo quy định tại Nghị định 151/2025/NĐ-CP.	Ủy ban nhân dân cấp xã	64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	
Bước 8	Hoàn thiện hồ sơ; chuyển hồ sơ xác nhận đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP	Viên chức, NLĐ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ làm việc (2 ngày làm việc)	
Bước 10	Ký duyệt xác nhận kết quả đăng ký đất đai; chuyển bộ phận Văn thư	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành; chuyển cán bộ xử lý	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 12	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính để nhà nước quản lý. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 13	Vào sổ theo dõi, trao kết quả giải quyết cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		136 giờ làm việc (17 ngày làm việc)	

2. Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (Mã TTHC 1.012766.H17).

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 13 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký sổ cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn phòng	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết.	Phục vụ Hành chính công xã, phường		
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện nội dung xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án, trình Lãnh đạo Ký duyệt. Đồng thời thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	Lãnh đạo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

3. Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (Mã TTHC: 1.012793.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ..

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố	34 giờ làm việc (4,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

4. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp (Mã TTHC: 1.012781.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

- Không quá 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc) đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

*** (1) Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: + Tham mưu, soạn thảo Thông báo cho bên chuyển quyền; văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã niêm	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	

	yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. + Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
Bước 5	Ký duyệt Thông báo cho bên chuyển quyền, ký văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất hoặc cơ quan báo, đài; chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ để chuyển cho UBND cấp xã hoặc cơ quan báo, đài	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Thực hiện Niêm yết công khai theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có);	UBND cấp xã	360 giờ làm việc (15 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	- Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền.	Cơ quan báo, đài địa phương		
Bước 8	Lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	UBND cấp xã	08 giờ làm việc (1,0 ngày)	
Bước 9	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp:	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	22 giờ làm việc (2,75 ngày làm việc)	

	+ Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 10	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin cho cơ quan Thuế	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	4 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	

Bước 11	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK.	Cơ quan thuế	40 giờ làm việc (5,0 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 12	<i>Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK ký cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.</i> Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 14	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh	6 giờ làm việc (0,75 ngày làm việc)	

		Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 16	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	

**** (2) Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- 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; nếu 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 yêu cầu đăng ký, đề nghị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ; nếu hồ sơ hợp lệ, đúng quy định thì viết giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Bước 2	Chuyển hồ sơ cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Soạn thảo văn bản đề chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các công việc sau đối với phần diện tích đất tăng thêm: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. - Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2024/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).	Viên chức, NLD Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ để chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Bước 7	UBND cấp xã thực hiện các công việc theo nội dung tại Bước 4 đối với phần diện tích đất tăng thêm gồm: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.	Ủy ban nhân dân cấp xã	72 giờ làm việc (09 ngày làm việc)	
Bước 8	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2024/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).	Ủy ban nhân dân cấp xã	360 giờ (15 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 9	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 10	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

	thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP.			
Bước 11	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin chuyển cơ quan Thuế	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 12	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	Cơ quan thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 13	<i>Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK ký cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.</i>	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

	Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.			
Bước 14	Ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 15	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 16	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, NLD của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	
Bước 17	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		160 giờ làm việc (20 ngày làm việc)	

5. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (Mã TTHC: 1.012782.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.

- Không quá 15 ngày làm việc (120 giờ làm việc) đối với trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

*** (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**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai	Viên chức, NLD Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ để chuyển cho UBND cấp xã	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	UBND cấp xã thực hiện xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai; chuyển hồ sơ kèm theo kết quả đến VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	Ủy ban nhân dân cấp xã	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	
Bước 8	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	10 giờ làm việc (1,25 ngày làm việc)	
Bước 9	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin chuyển cơ quan Thuế	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 10	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	Cơ quan thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện</i>

				<i>NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 11	<i>Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK ký cấp Giấy chứng nhận</i>	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	
Bước 12	Ký Giấy chứng nhận, chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 13	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 14	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLD của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 15	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)	

**** (2) Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký sổ cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây, nếu đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì soạn thảo văn bản để chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã nơi có đất	Viên chức, NLD Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

Bước 5	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản, chuyển Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ để chuyển cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã nơi có đất.	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	Thực hiện công việc sau: + Xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai; + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã	68 giờ làm việc (8,5 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 9	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	Cơ quan thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn</i>

				<i>giải quyết hồ sơ</i>
Bước 10	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, in dự thảo và trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	
Bước 11	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 12	Ký cấp Giấy chứng nhận, chuyển bộ phận văn thư	Chủ tịch UBND cấp xã	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 13	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 14	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 16	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		160 giờ làm việc (20 ngày làm việc)	

6. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Mã TTHC: 1.012783.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 05 ngày làm việc; tại các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc đối với các trường hợp sau:
 - + Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
 - + Giấy chứng nhận đã cấp bị ô, nhòe, rách, hư hỏng.
 - + Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận.
 - + Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.
 - + Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.
 - + Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.
 - + Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Thực hiện các công việc sau: - Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	10 giờ làm việc (1,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	<i>Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in dự thảo GCN, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp đổi Giấy chứng nhận.</i>	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt Giấy chứng nhận, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	

** Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận thì thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.*

7. Tách thửa hoặc hợp thửa đất (Mã TTHC: 1.012784.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 22 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

*** (1) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ. - Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc	Viên chức, NLĐ Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	5 giờ làm việc (6,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do. b) Trường hợp không thuộc quy định tại điểm a thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: + Dự thảo nội dung ý kiến về điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; + Xác lập Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP;			
Bước 5	Ký duyệt Đơn, Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất; chuyển cho cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	Thực hiện chỉnh lý, xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp, cấp mới Giấy chứng nhận cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 7	Ký xác nhận đăng ký biến động, ký GCN; chuyển cho bộ phận văn thư	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 9	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 10	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		96 giờ làm việc (12 ngày làm việc)	

**** (2) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ. - Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do.	Viên chức, NLĐ Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	26 giờ làm việc (3,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	b) Trường hợp không thuộc quy định tại điểm a thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện: + Dự thảo nội dung ý kiến về điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; + Xác lập Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP;			
Bước 5	Ký duyệt Đơn, Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất; chuyển cho cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	Thực hiện các công việc sau trình lãnh đạo: - Chuyển hồ sơ cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đối với thửa đất sau khi tách, hợp thửa; - Sau khi tiếp nhận hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đối với thửa đất sau khi tách, hợp thửa của người sử dụng đất, lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định đối với phần diện tích thay đổi quyền.	VC, NLĐ Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ làm việc (3,0 ngày làm việc)	
Bước 7	Ký duyệt phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 8	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (3,0 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	gửi thông báo kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai.			<i>sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 9	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp, cấp mới Giấy chứng nhận cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất.	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 10	Ký xác nhận đăng ký biến động, ký GCN; chuyển cho bộ phận văn thư	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 12	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 13	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
				<i>giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		96 giờ làm việc (12 ngày làm việc)	

8. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất (Mã TTHC: 1.012786.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường		
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả. - Dự thảo văn bản chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức, NLD của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	4 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ để chuyển cho UBND cấp xã hặc cơ quan báo đài	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	Thực hiện Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.	UBND cấp xã	360 giờ làm việc (15 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài	Cơ quan báo, đài địa phương		
Bước 8	Lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 9	Tổng hợp thông tin và thực hiện các công việc: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã	Viên chức, NLD của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. <i>* Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/8/2024 bị mất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.</i>			
Bước 10	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 11	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất;	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai.			<i>bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 12	<i>Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in dự thảo Quyết định hủy GCN, in dự thảo GCN trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐK.</i>	Viên chức, NLD của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 13	Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp, ký cấp lại Giấy chứng nhận; chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 14	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, NLD của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 16	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Tổng thời gian thực hiện:		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	

9. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp (Mã TTHC: 1.012790.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

** (1) Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có sai sót*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - Báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường 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.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	30 giờ làm việc (3,75 ngày làm việc)	
	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng Đăng ký đất đai		
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường 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	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	Ký duyệt kết quả, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	02 giờ (0,25 ngày)	
Bước 8	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.			
Bước 9	Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính.	Viên chức, người lao động của Văn phòng Đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 10	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

**** (2) Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; - Dự thảo 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 trình lãnh đạo.	VC, NLĐ Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	38 giờ làm việc (4,75 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt kết quả, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành	12 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	(1,5 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

10. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi (Mã TTHC: 1.012791.H17)

a) Thời hạn làm việc:

- Thời gian thu hồi GCN: Không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

b) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi:

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 20 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

b) Quy trình thực hiện

****(1) Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có sai sót và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I. Giai đoạn 1: Thu hồi Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót (trừ trường hợp người được cấp giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật).	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	150 giờ làm việc (18,75 ngày làm việc)	
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	16 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
			(2,0 ngày làm việc)	
Bước 6	Ký duyệt kết quả, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 7	Ban hành văn bản; chuyển cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 8	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính và đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến Sở NN&MT để kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 9	- Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, CSDL đất đai; - Chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến Sở Nông nghiệp và Môi trường để thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	
	Thời gian thực hiện		200 giờ làm việc (25 ngày làm việc)	

II. Giai đoạn 2: Cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi

1. Phòng Quản lý đất đai nhận sồ sơ cấp Giấy chứng nhận từ Văn phòng Đăng ký đất đai để kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận. Cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.				
2. Thời gian thực hiện: không quá 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)				

**** (2) Trường hợp Giấy chứng nhận của tổ chức, cá nhân bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I. Giai đoạn 1: Thu hồi Giấy chứng nhận (Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất)				
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc	02 giờ làm việc	

		Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	(0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	VC-NLĐ VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	162 giờ làm việc (20,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Thời gian thực hiện:		200 giờ làm việc (25 ngày làm việc)	

II. Giai đoạn 2: Cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận

- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 136 của Luật Đất đai; chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.
- Thời gian thực hiện cấp Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

11. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (Mã TTHC: 1.012785.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: + Tham mưu, soạn thảo Thông báo cho bên chuyển quyền; văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. + Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày)	
Bước 5	Ký duyệt Thông báo cho bên chuyển quyền, ký văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất hoặc cơ quan báo, đài; chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ để chuyển cho UBND cấp xã hoặc cơ quan báo, đài	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	Thực hiện Niêm yết công khai theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có);	UBND cấp xã	360 giờ làm việc (15 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	- Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền.	Cơ quan báo, đài địa phương		
Bước 8	Lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	UBND cấp xã	08 giờ làm việc (01 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	
Bước 10	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	4 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 11	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK.	Cơ quan thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 12	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK ký cấp Giấy chứng nhận	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 13	Ký Giấy chứng nhận, chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 14	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
			(0,25 ngày làm việc)	
Bước 15	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 16	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

12. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản (Mã TTHC: 1.012787.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. - Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.			
Bước 5	Ký duyệt phiếu chuyển thuê	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	<i>Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì hoàn thiện hồ sơ; in dự thảo Cấp Giấy chứng nhận để cấp cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biên động để chuyển sang hình thức sử dụng chung trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK ký duyệt</i>	Viên chức, NLD VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	10 giờ làm việc (1,25 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả, chuyển Bộ phận văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất hoặc chuyển Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án để trao cho người được cấp đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ thực hiện thủ tục	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

13. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (Mã TTHC: 1.012789.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- *Thời hạn tiếp nhận, xử lý và thông báo:* Trong ngày làm việc (08 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- *Thời hạn trả kết quả:*

+ Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc (08 giờ làm việc), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;

+ Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.

Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc);

+ Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.

b) Quy trình thực hiện

*** (1) Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Tiếp nhận và xử lý thông báo			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu gồm: + Tài liệu bản đồ, tài liệu thông tin địa lý; + Tài liệu liên quan khác; + Trích xuất, tổng hợp thông tin từ tài liệu lưu trữ; cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	4 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	

	+ Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu do không đủ điều kiện cung cấp thông tin thì tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.			
II	Cung cấp thông tin và trả kết quả			
Bước 5	Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin thì tổng hợp thông tin; tham mưu văn bản cung cấp thông tin, tài liệu trình lãnh đạo.		02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 6	Ký duyệt kết quả; chuyển bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và Chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 8	Xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	VC-NLĐ VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày)	
Bước 9	Vào sổ theo dõi, trả kết quả cho người sử dụng đất sau khi tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	

*** (2) Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Tiếp nhận và xử lý thông báo			

Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu gồm: + Tài liệu bản đồ, tài liệu thông tin địa lý; + Tài liệu liên quan khác; + Trích xuất, tổng hợp thông tin từ tài liệu lưu trữ; cơ sở dữ liệu đất đai. + Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu do không đủ điều kiện cung cấp thông tin thì tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	6 giờ làm việc (0,75 ngày làm việc)	
II	Cung cấp thông tin và trả kết quả			

Bước 5	Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin thì tổng hợp thông tin; tham mưu văn bản cung cấp thông tin, tài liệu trình lãnh đạo.		08 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	
Bước 6	Ký duyệt kết quả; chuyển bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và Chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 8	Xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	VC-NLĐ VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày)	
Bước 9	Vào sổ theo dõi, trả kết quả cho người sử dụng đất sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

**** (3) Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và phải tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Tiếp nhận và xử lý thông báo			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu gồm: + Tài liệu bản đồ, tài liệu thông tin địa lý; + Tài liệu liên quan khác; + Trích xuất, tổng hợp thông tin từ tài liệu lưu trữ; cơ sở dữ liệu đất đai. + Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu do không đủ điều kiện cung cấp thông tin thì tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	6 giờ làm việc (0,75 ngày làm việc)	
II	Cung cấp thông tin và trả kết quả			
Bước 5	Tham mưu văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan trình lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 6	Ký duyệt; chuyển bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và Chuyển văn bản cho cán bộ xử lý hồ sơ.	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 8	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; rà soát, tập hợp, tổng hợp, phân tích thông tin; - Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	
Bước 9	Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin, tham mưu văn bản cung cấp thông tin, tài liệu trình lãnh đạo.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	Ký duyệt kết quả; chuyển bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và Chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 12	Xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	VC-NLĐ VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày)	
Bước 13	Vào sổ theo dõi, trả kết quả cho người sử dụng đất sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		128 giờ làm việc (11 ngày làm việc)	

*** (4) Đối với trường hợp cung cấp thông tin phục vụ thuê, mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở của lực lượng vũ trang trên địa bàn TP Đà Nẵng**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Tiếp nhận và xử lý thông báo			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu gồm: + Tài liệu bản đồ, tài liệu thông tin địa lý; + Tài liệu liên quan khác; + Trích xuất, tổng hợp thông tin từ tài liệu lưu trữ; cơ sở dữ liệu đất đai. + Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức, NLD của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	06 giờ làm việc (0,75 ngày làm việc)	

	- Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu do không đủ điều kiện cung cấp thông tin thì tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do.			
II	Cung cấp thông tin và trả kết quả			
Bước 5	Tham mưu văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan trình lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 6	Ký duyệt; chuyển bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và Chuyển văn bản cho cán bộ xử lý hồ sơ.	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 8	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan; rà soát, tập hợp, tổng hợp, phân tích thông tin; - Thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	
Bước 9	Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin, tham mưu văn bản cung cấp thông tin, tài liệu trình lãnh đạo.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	Ký duyệt kết quả, xác nhận vào văn bản chứng minh điều kiện về nhà ở; chuyển bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và Chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 12	Xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	VC-NLĐ VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	2 giờ làm việc (0,25 ngày)	

Bước 13	Vào sổ theo dõi, trả kết quả cho người sử dụng đất sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

14. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất (Mã TTHC: 1.012821.H17)

a) Thời hạn giải quyết: không quá 33 ngày làm việc (264 giờ làm việc); trong đó:

- Thời gian thực hiện *Bước 2* không quá 05 ngày làm việc.
- Thời gian thực hiện *Bước 3* không quá 10 ngày.
- Thời gian thực hiện *Bước 4*:
 - + Thời gian tổ chức họp Hội đồng để thẩm định không quá 05 ngày làm việc.
 - + Thời gian trình phê duyệt không quá 05 ngày làm việc.
 - + Thời gian thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hồ sơ không quá 03 ngày làm việc.
- Thời gian thực hiện *Bước 5* không quá 05 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 thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Tiếp nhận hồ sơ			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
II	Lấy ý kiến và thành lập Hội đồng thẩm định phương án sử dụng đất		05 ngày làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Kiểm tra, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: - Văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến; - Trình Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thẩm định. Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố làm Chủ tịch Hội đồng, Lãnh đạo Sở NN&MT, các thành viên là đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất..	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan, Ủy	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định.			
Bước 6	Ký duyệt văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định; chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 7	Ban hành văn bản; chuyển Văn bản lấy ý kiến và hồ sơ hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất; chuyển dự thảo Văn bản thành lập Hội đồng thẩm định cho UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
III	Tham gia ý kiến		10 ngày làm việc	
Bước 8	Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường	Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất	80 giờ làm việc (10,0 ngày làm việc)	
IV	Tổ chức họp hội đồng và trình hồ sơ phương án sử dụng đất		10 ngày làm việc hoặc 13 ngày làm việc trường hợp chỉnh sửa	
Bước 9	Tham mưu tổ chức họp Hội đồng để thẩm định trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	40 giờ làm việc (5,0 ngày làm việc)	
Bước 10	- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa: Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định.	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	22 giờ làm việc (2,75 ngày làm việc) hoặc 34 giờ làm việc (5,75 ngày làm việc) trường hợp chỉnh sửa	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp phải chỉnh sửa: + Tham mưu Thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định, nếu hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung. + Hoàn thiện hồ sơ và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ.			
Bước 11	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt phương án sử dụng đất.	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 12	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 13	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
V	Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt phương án sử dụng và trả kết quả		05 ngày làm việc	
Bước 14	Xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất. Chuyển kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	40 giờ làm việc (5,0 ngày làm việc)	
VI	Cập nhật CSDL và trả kết quả cho người sử dụng đất			
Bước 15	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.			<i>tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 16	Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính.	VC-NLĐ Văn phòng Đăng ký đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 17	Vào sổ theo dõi, trao kết quả cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	
	Tổng thời gian thực hiện:		240 giờ làm việc (30 ngày làm việc) hoặc 264 giờ làm việc (33 ngày làm việc đối với trường hợp có chỉnh sửa)	

15. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân thành phố (Mã TTHC: 1.012805.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 50 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

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 không quá 60 ngày.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

	- Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ yêu cầu giải quyết tranh chấp đến Ủy ban nhân dân thành phố	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Giao trách nhiệm cho cơ quan tham mưu giải quyết	Văn phòng UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	120 giờ (05 ngày)	
Bước 4	Cơ quan tham mưu có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.	Cơ quan tham mưu	958 giờ (39,75 ngày)	
Bước 5	Xem xét, ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan. Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Văn phòng UBND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	120 giờ (05 ngày)	

Bước 6	Vào sổ theo dõi, giao trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Tổng thời gian thực hiện:			1220 giờ (50 ngày)	

16. 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 (Mã TTHC: 1.013823.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày (360 giờ), kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; 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). - 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	84 giờ (3,5 ngày)	
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: - Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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 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) hoặc dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. - Đơn đề nghị giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.			
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	72 giờ (03 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.			
Bước 10	Tham mưu lựa chọn tổ thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất và Phòng KHTC	4.320 giờ (180 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 11	- Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; - Tham mưu báo cáo lãnh đạo sở trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 12	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 13	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 14	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	Bộ phận Văn thư		
Bước 15	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể và trả kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể		
Bước 16	Tham mưu báo cáo lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 17	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 18	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 19	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư		

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 20	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố		
Bước 21	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 22	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1 ngày)	
Bước 23	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 24	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 25	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 26	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận; trừ trường hợp người đề nghị gia hạn sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 27	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 28	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 29	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 30	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ cho Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng - Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 31	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai; - Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi cục Kiểm Lâm	24 giờ (1,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng. - Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.			
Bước 32	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

17. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. (Mã TTHC: 1.013825.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (360 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày.

b) Quy trình thực hiện:

*** (1) Đối với trường hợp người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	84 giờ (3,5 ngày)	
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	30 giờ (1,25 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	+ Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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 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). + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.			
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	72 giờ (03 ngày)	
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 11	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 12	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 13	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 14	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 15	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 16	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

*** (2) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	84 giờ (3,5 ngày)	
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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 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). + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất. - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	72 giờ (03 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 11	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 12	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 13	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 14	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 15	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 16	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 17	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 18	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 19	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 20	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 21	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

**** (3) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Phục vụ Hành chính công xã, phường		
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	84 giờ (3,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuê trong việc hướng dẫn 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 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). + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	72 giờ (03 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.			
Bước 10	Tham mưu lựa chọn tổ thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất và Phòng KHTC	4.320 giờ (180 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 11	- Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; - Tham mưu báo cáo lãnh đạo sở trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 12	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 13	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 14	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	Bộ phận Văn thư		
Bước 15	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể và trả kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể		
Bước 16	Tham mưu báo cáo lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 17	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 18	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 19	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư		

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 20	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố		
Bước 21	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 22	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1 ngày)	
Bước 23	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 24	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 25	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 26	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 27	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 28	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 29	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 30	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 31	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 32	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

18. 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 (Mã TTHC: 1.013826.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: không quá 05 ngày (120 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày.

- Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: không quá 15 ngày (360 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày.

b) Quy trình thực hiện:

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	18 giờ (0,75 ngày)	
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 08 hoặc dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 27 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	09 giờ (0,375 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.			
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	36 giờ (1,5 ngày)	
Bước 10	Tham mưu lựa chọn tổ thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất và Phòng KHTC	4.320 giờ (180 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 11	- Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; - Tham mưu báo cáo lãnh đạo sở trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 12	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 13	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 14	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	Bộ phận Văn thư		
Bước 15	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể và trả kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể		
Bước 16	Tham mưu báo cáo lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 17	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 18	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 19	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư		
Bước 20	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 21	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai		
Bước 22	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai		
Bước 23	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 24	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 25	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 26	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 27	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 28	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 29	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 30	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP;	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.			
Bước 31	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLD của Văn phòng Đăng ký đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 32	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		120 giờ (05 ngày)	

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	36 giờ (1,5 ngày)	
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 08 hoặc dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 27 ban hành kèm theo Nghị định số	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	151/2025/NĐ-CP có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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. + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.			
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	120 giờ (05 ngày)	
Bước 10	Tham mưu lựa chọn tổ thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất và Phòng KHTC	4.320 giờ (180 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn</i>
Bước 11	- Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất;	Công chức của Phòng Kinh tế đất		

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Tham mưu báo cáo lãnh đạo sở trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất			<i>giải quyết hồ sơ</i>
Bước 12	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 13	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 14	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	Bộ phận Văn thư		
Bước 15	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể và trả kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể		
Bước 16	Tham mưu báo cáo lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 17	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 18	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 19	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư		
Bước 20	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố		
Bước 21	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 22	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.			
Bước 23	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 24	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 25	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 26	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 27	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 28	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 29	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 30	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 31	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 32	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

19. 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 TTHC: 1.013827.H17)

a) Thời hạn giải quyết

Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- 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).			
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	36 giờ (1,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 10	Tham mưu lựa chọn tổ thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất và Phòng KHTC	4.320 giờ (180 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 11	- Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; - Tham mưu báo cáo lãnh đạo sở trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 12	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 13	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 14	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	Bộ phận Văn thư		
Bước 15	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể và trả kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể		
Bước 16	Tham mưu báo cáo lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 17	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 18	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 19	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư		
Bước 20	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố		

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 21	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 22	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 23	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 24	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế. - Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 25	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 26	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 27	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 28	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 29	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 30	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 31	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 32	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		168 giờ (07 ngày)	

20. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển (Mã TTHC: 1.013828.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày (360 ngày) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày.

b) Quy trình thực hiện:

*** (1) Đối với trường hợp người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	36 giờ (1,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- 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).			
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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 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). + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	30 giờ (1,25 ngày)	
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển. - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	120 giờ (05 ngày)	
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 11	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 12	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 13	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 14	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 15	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 16	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

*** (2) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	36 giờ (1,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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).			
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: - Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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 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). - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. - Đơn đề nghị giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển. - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	120 giờ (05 ngày)	
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 11	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.	Viên chức, NLD của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 12	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 13	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.			vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 14	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 15	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 16	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 17	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 18	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 19	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 20	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 21	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thời gian này không tính vào

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Phục vụ Hành chính công xã, phường		<i>thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

*** (3) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 4	Thực hiện các công việc sau: - 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	36 giờ (1,5 ngày)	
	Phối hợp với Phòng Quản lý đất đai cung cấp thông tin về đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. + Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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 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).	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn đề nghị giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.			
Bước 6	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 7	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 8	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 9	- Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển. - Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	120 giờ (05 ngày)	
Bước 10	Tham mưu lựa chọn tổ thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất và Phòng KHTC	4.320 giờ (180 ngày)	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 11	- Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất; xây dựng Tờ trình về phương án giá đất, văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất; - Tham mưu báo cáo lãnh đạo sở trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 12	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể xem xét thẩm định phương án giá đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 13	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 14	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	Bộ phận Văn thư		
Bước 15	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể và trả kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể		
Bước 16	Tham mưu báo cáo lãnh đạo Sở trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	Công chức của Phòng Kinh tế đất		
Bước 17	Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở duyệt ký để trình Chủ tịch UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đất		
Bước 18	Xem xét, duyệt ký và chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 19	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư		
Bước 20	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn phòng UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố		
Bước 21	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xác lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 22	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 226/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP cho cơ quan thuế.	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 23	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 24	- Cơ quan thuế: + Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường	Cơ quan Thuế	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	Thời gian này không bao gồm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản. + Ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.			gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 25	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ kèm theo dự thảo Giấy chứng nhận đến Phòng Quản lý đất đai	Viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 26	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 27	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 28	Xem xét, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 29	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	03 giờ (0,125 ngày)	
Bước 30	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 31	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính;	Viên chức, NLĐ của Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 32	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người được giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

(*) Thời điểm xác định người sử dụng đất phải đưa đất vào sử dụng tính từ ngày có thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu đối với toàn bộ hoặc từng phần diện tích đã hoàn thành hoạt động lấn biển theo tiến độ của dự án đầu tư lấn biển hoặc hạng mục lấn biển trong dự án đầu tư.

21. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm (Mã TTHC: 1.013831.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

Không quá 08 ngày làm việc đối với thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Không quá 04 ngày làm việc đối với thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng;

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

****(1) Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt, chuyển thông tin sang cơ quan Thuế.	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận việc hoàn thành nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyên quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

****(2) Đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP			
Bước 5	Ký duyệt, chuyển thông tin sang cơ quan Thuế.	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận việc hoàn thành nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	06 giờ làm việc (0,75 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		32 giờ làm việc (04 ngày làm việc)	

22. Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (Mã TTHC: 1.013833.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 04 ngày làm việc (32 giờ làm việc) đối với thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.

- Không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) đối với thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

- Không quá 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) đối với thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

****(1) Đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. - Trình lãnh Văn phòng Đăng ký đất đai Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	10 giờ làm việc (1,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		32 giờ làm việc (04 ngày làm việc)	

****(2) Đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. - Trình lãnh Văn phòng Đăng ký đất đai Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	

****(3) Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	50 giờ làm việc (6,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trình lãnh VPĐK Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.			
Bước 5	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	

23. Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu (Mã TTHC: 1.013977.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian giải quyết thủ tục thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp là không quá 08 ngày làm việc.

- Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết là không quá 05 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện:

****(1) Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP	Viên chức, người lao động của VPĐK	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt, chuyển thông tin sang cơ quan Thuế.	Lãnh đạo VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận việc hoàn thành nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức, người lao động của VPĐK	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 11	- Vào sổ theo dõi, - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

****(2) Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường	Viên chức, người lao động của VPĐK	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP			
Bước 5	Ký duyệt, chuyển thông tin sang cơ quan Thuế.	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận việc hoàn thành nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án	Viên chức, người lao động của VPĐK	06 giờ làm việc (0,75 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 11	- Vào sổ theo dõi, - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất hoặc chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	

24. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (Mã TTHC: 1.013980.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc) đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Không quá 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

****(1) Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp).	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài		
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP			
Bước 5	Ký duyệt, chuyển thông tin sang cơ quan Thuế.	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận việc hoàn thành nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
				<i>giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 11	- Vào sổ theo dõi, - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất hoặc chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

****(2) Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài - Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Ký duyệt, chuyển thông tin sang cơ quan Thuế.	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận việc hoàn thành nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức, người lao động của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Viên chức, người lao động của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 11	- Vào sổ theo dõi, - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất hoặc chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

25. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp (Mã TTHC: 1.013988.H17)

a) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc) (nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo)

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích).	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài. - Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã,	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.		
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	1 giờ làm việc (0,125 ngày làm việc)	
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	1 giờ làm việc (0,125 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	

26. Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Mã TTHC: 1.013992.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc (56 giờ làm việc).

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài. - Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (2,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 5	Ký duyệt, chuyển thông tin sang cơ quan Thuế	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK.	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	10 giờ làm việc (1,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 12	Tổng thời gian thực hiện:		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc)	

27. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 (Mã TTHC: 1.013993.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc (96 giờ làm việc).

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 22 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo,	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài. - Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

	nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Viên chức, NLĐ VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để	Viên chức, NLĐ của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	46 giờ làm việc (5,75 ngày làm việc)	

	xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.			
Bước 5	Ký duyệt phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho Chi nhánh VPĐK.	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức, NLĐ của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, NLĐ của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không</i>

				<i>tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:			96 giờ làm việc (12 ngày làm việc)

28. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (Mã TTHC: 1.013994.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc).

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.

- Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc).

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

***(1) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài**

**** (1.1) Trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến).	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì VPĐK thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký; - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng	VC-NLĐ VPĐK	22 giờ làm việc (2,75 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 5	Ký duyệt phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK.	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức, người lao động của VPĐK	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký duyệt kết quả chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, người lao động của VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (08 ngày làm việc)	

**** (1.2) Trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo,	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì VPĐK thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký; - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận	Viên chức, NLĐ của VPĐK	56 giờ làm việc (7,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.			
Bước 5	Ký duyệt phiếu chuyển thuê	Lãnh đạo VPĐK	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK.	Cơ quan thuế	40 giờ làm việc (5,0 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì hoàn thiện hồ sơ, in dự thảo Giấy chứng nhận và trình Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp GCN quyền sử dụng đất.	Viên chức, NLĐ của VPĐK	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	
Bước 8	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Tờ trình; Chuyển văn thư VPĐK	Lãnh đạo VPĐK	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 10	Kiểm tra, trình lãnh đạo Phòng xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	36 giờ làm việc (4,0 ngày làm việc)	
Bước 11	Xem xét, duyệt ký hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	
Bước 12	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ cho Bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở	12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	
Bước 13	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Phòng Quản lý đất đai	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày)	
Bước 14	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính và trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 15	- Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất.	Viên chức, NLD của VPĐK	08 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 16	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		160 giờ làm việc (20 ngày làm việc)	

****(2) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài***

Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai

29. 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 TTHC: 1.013945.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quá 23 ngày (15 ngày và 08 ngày làm việc) trong đó:

- Thời hạn Ủy ban nhân dân thành phố giao cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định là không quá 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Thời hạn cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định và có văn bản thẩm định là 15 ngày (360 giờ) kể từ ngày nhận được chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thời hạn Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án gửi tổ chức kinh tế có văn bản đề nghị là không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của cơ quan có chức năng quản lý đất đai.

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 được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Giai đoạn 1: Giao cơ quan chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định				
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND thành phố xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 3	Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	22 giờ làm việc (2,75 ngày làm việc)	
	Tổng thời gian thực hiện:		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	
Giai đoạn 2: Thẩm định hồ sơ				
Bước 4	Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định và dự thảo văn bản thẩm định; Văn bản thẩm định gồm các nội dung sau: a) Điều kiện về sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đã được phê duyệt và công bố; b) Việc đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 122 Luật Đất đai; c) Việc đáp ứng các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Đất đai; d) Các thông tin trong hồ sơ địa chính của thửa đất, khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án; đ) Kết luận về việc đủ điều kiện cho phép tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư; trường hợp không đủ điều kiện thì nêu rõ lý do; e) Đề xuất việc chấp thuận hay không chấp thuận cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất. Hoàn thiện hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	246 giờ (10,25 ngày)	
Bước 5	- Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	72 giờ (3,0 ngày)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án.			
Bước 6	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	36 giờ (1,5 ngày)	
Bước 7	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	6 giờ (0,25 ngày)	
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	
Giai đoạn 3: Chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án				
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án; Vào sổ, phát hành và chuyển trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố	40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ theo dõi, trả kết quả cho tổ chức.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
	Tổng thời gian thực hiện:		40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)	

30. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (Mã TTHC: 1.013946.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thực hiện việc thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp không quá 15 ngày (360 giờ).

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 không quá 25 ngày.

- Thời gian gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là không quá 07 ngày làm việc (56 giờ 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 thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc..

b) Quy trình thực hiện:

*** (1) Trường hợp thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	06 giờ (0,25 ngày)	
Bước 3	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	06 giờ (0,25 ngày)	

Bước 4	Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức của Phòng Quản lý đất đai	150 giờ (6,25 ngày)	
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 6	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	24 giờ (1,0 ngày)	
Bước 7	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận Một cửa của	Bộ phận Văn thư	6 giờ (0,25 ngày)	
Bước 8	Xem xét, chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp. Chuyển kết quả đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.	UBND thành phố	120 giờ (5,0 ngày)	
Bước 9	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Công chức, viên chức của Phòng Quản lý đất đai	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 10	Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính.	VC-NLĐ VPĐK	12 giờ (0,5 ngày)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao kết quả cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		360 giờ (15 ngày)	

**** (2) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng Quản lý đất đai - Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, giải quyết xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức của Phòng Quản lý đất đai	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường duyệt ký tờ trình Ủy ban nhân dân thành phố	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	Ký duyệt tờ trình, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 7	Ban hành văn bản và chuyển hồ sơ trình đến Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND thành phố	Bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 8	Xem xét, chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. Chuyển kết quả đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.	UBND thành phố	20 giờ làm việc (2,5 ngày làm việc)	
Bước 9	- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Công chức, viên chức của Phòng Quản lý đất đai	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	Có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính.	VC-NLĐ VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao kết quả cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc)	

31. Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký (Mã TTHC: 1.013995.H17)

a) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 08 ngày làm việc (64 giờ làm việc) đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

b) Quy trình thực hiện

*** (1) Trường hợp Đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài. - Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	Viên chức, người lao động VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	24 giờ làm việc (3,0 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 5	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK.	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trình lãnh đạo cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức, người lao động của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	14 giờ làm việc (1,75 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, người lao động của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (8 ngày làm việc)	

*** (2) Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài.	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.		
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 4	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc	Viên chức, người lao động VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	12 giờ làm việc 1,5 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 5	Ký duyệt phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	4 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 6	- Xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất; - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận hoàn thành việc nộp tiền và gửi thông báo kết quả cho VPĐK.	Cơ quan thuế	24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	<i>Thời gian này không bao gồm gian người sử dụng đất thực hiện NVTC; không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
Bước 7	Sau khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trình lãnh đạo cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức, người lao động của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 8	Ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; chuyển cho Bộ phận Văn thư	Lãnh đạo VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	6 giờ làm việc (0,75 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 10	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, người lao động của VPĐK hoặc Chi nhánh VPĐK	4 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	
Bước 11	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		64 giờ làm việc (8 ngày làm việc)	

32. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp (Mã TTHC: 1.013947.H17)

a) Thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc (56 giờ 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 thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Chi nhánh VPĐK theo địa bàn nơi có đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày)	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp In dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ký cấp mới Giấy chứng nhận nếu người sử dụng đất có nhu cầu.	Viên chức, người lao động của Chi nhánh VPĐK	34 giờ làm việc (4,25 ngày làm việc)	
Bước 5	Ký xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận nếu người sử dụng đất có nhu cầu; chuyển bộ phận văn thư.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ.	Bộ phận Văn thư	2 giờ làm việc (0,25 ngày)	
Bước 7	- 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 HCC .	Viên chức, người lao động của Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao kết quả giải quyết cho người sử dụng đất.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc)	

33. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp tại thành phố Đà Nẵng (Mã TTHC: 2.002749.H17)

a) Thời hạn giải quyết: không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Sao chụp hồ sơ (bản sao giấy tờ và bản chính), ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (đối với hồ sơ nộp trực tiếp). - Hồ sơ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực (đối với hồ sơ nộp trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài - Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK xem xét, giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo VPĐK phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 4	- Thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật việc thu Giấy chứng nhận đã cấp và cấp Giấy chứng nhận mới vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận điều chỉnh thời hạn sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận thành 50 năm vào cột “<i>Nội dung thay đổi và cơ sở pháp lý</i>” của Giấy chứng nhận với nội dung: “<i>Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất đến ngày/...../....., theo Nghị quyết số 170/2024/QH15 ngày 30/11/2024 của Quốc hội.</i>”; Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì thời hạn sử dụng đất khi thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được xác định là 50 năm theo quy định tại Điều 3 của Nghị quyết số 170/2024/QH15. Nội dung thể hiện thông tin trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã lập hợp đồng, văn bản chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất và đã công chứng, chứng thực trước ngày ban hành Thông báo thi VPĐK, Chi nhánh VPĐK thực hiện tiếp	VC, NLĐ VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	18 giờ làm việc (2,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai và thực hiện đồng thời việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp thành 50 năm theo quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 3 Điều 3 của Nghị quyết số 170/2024/QH15; các bên không phải thực hiện lại thủ tục thừa kế, thủ tục ký kết lại hợp đồng, văn bản chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhà đầu tư chưa thực hiện đầu tư, chưa đưa đất vào sử dụng mà được gia hạn sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2024 thì xác nhận điều chỉnh thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận thành 50 năm tính từ thời điểm cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng công trình trên đất hoặc tính từ thời điểm bắt đầu xây dựng công trình do Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng xác định đối với trường hợp không phải cấp giấy phép xây dựng trên đất theo quy định của pháp luật về xây dựng. - In dự thảo Giấy chứng nhận hoặc xác nhận điều chỉnh thời hạn trên GCN trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký			
Bước 5	Ký duyệt kết quả, chuyển bộ phận văn thư	Lãnh đạo VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)	
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho cán bộ xử lý hồ sơ	Bộ phận văn thư	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 7	- Cập nhật, chỉnh lý CSDL đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC .	Viên chức, NLĐ của VPĐK thành phố hoặc Chi nhánh VPĐK	8 giờ làm việc (1,0 ngày làm việc)	
Bước 8	Vào sổ theo dõi, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất (người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, bên xử lý tài sản bảo đảm)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trong giờ hành chính	<i>Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ</i>
	Tổng thời gian thực hiện:		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)	
