Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐIỆN BIÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2481 /QĐ-UBND	*Điện Biên, ngày 31 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ về phát triển công dân số;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-BNNMT ngày 02 tháng 2 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố và hướng dẫn kết nối để khai thác, sử dụng dữ liệu thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thay thế thành phần hồ sơ trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 6916/KH-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện tái cấu trúc quy trình giải quyết, tái sử dụng dữ liệu đất đai đã số hoá để cắt giảm giấy tờ trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết 39 thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường. *(Có Danh mục TTHC và Phương án tái cấu trúc chi tiết kèm theo).*

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan: (1) Điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai trên

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tích hợp, kiểm thử cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; (2) Tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh để thực hiện khai thác dữ liệu, sử dụng thay thế giấy tờ trong thành phần hồ sơ giải quyết TTHC.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã: (1) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và thực hiện trả kết quả giải quyết TTHC theo đúng quy định của phương án tái cấu trúc, không đặt ra yêu cầu khác đối với tổ chức, cá nhân; (2) Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC theo phương án tái cấu trúc; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Các sở, ban, ngành tỉnh chủ động rà soát, cung cấp và chia sẻ dữ liệu thuộc phạm vi quản lý để phục vụ giải quyết TTHC về đất đai khi có yêu cầu và đủ điều kiện theo quy định; Phối hợp thực hiện kết nối, liên thông, khai thác dữ liệu, bảo đảm không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu được phép khai thác; Kịp thời phối hợp xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện phương án tái cấu trúc; bảo đảm việc giải quyết TTHC được thông suốt, đúng quy định và đúng thời hạn.

4. Cơ quan Thuế có trách nhiệm phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, hoàn thiện quy trình điện tử giải quyết các TTHC về đất đai có phát sinh nghĩa vụ tài chính, bảo đảm việc trao đổi, xử lý thông tin và xác định nghĩa vụ tài chính đúng quy định, đúng thời hạn.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Trưởng Thuế tỉnh Điện Biên; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ NNMT (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Lưu: VT, TT PVHCC(VTA).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Lò Văn Cương

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số 2481/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**		
1	3.000677	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 và 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	Sở Nông nghiệp và Môi trường
2	3.000678	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Sở Nông nghiệp và Môi trường
3	3.000679	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	Sở Nông nghiệp và Môi trường
4	3.000680	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	Sở Nông nghiệp và Môi trường
5	3.000681	Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất	Sở Nông nghiệp và Môi trường
6	3.000676	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
7	3.000682	Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
8	3.000683	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	Văn phòng đăng ký đất đai
9	3.000684	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	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
10	3.000686	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

11	3.000687	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
12	3.000688	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
13	3.000691	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ), Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
14	3.000692	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	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ), Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
15	3.000693	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	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
16	3.000694	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	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
17	3.000695	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	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
18	3.000696	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	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

19	3.000697	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	Văn phòng đăng ký đất đai
20	3.000698	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	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
21	3.000699	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
22	3.000700	Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
23	3.000701	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	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
24	3.000702	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
25	3.000703	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	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

		ở nội dung đã đăng ký	
26	3.000704	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
27	3.000705	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất	Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan khác có liên quan)
II	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**		
1	3.000706	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 và 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	Ủy ban nhân dân cấp xã
2	3.000707	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Ủy ban nhân dân cấp xã
3	3.000708	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	Ủy ban nhân dân cấp xã
4	3.000709	Trình tự, thủ tục giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở	Ủy ban nhân dân cấp xã
5	3.000712	Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên quan)
6	3.000714	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên

			quan)
7	3.000715	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên quan)
8	3.000716	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên quan)
9	3.000717	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên quan)
10	3.000718	Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên quan)
11	3.000719	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 (theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và khoản 4 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên quan)
12	3.000685	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	Ủy ban nhân dân cấp xã (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan khác có liên quan)

Phụ lục II

PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Căn cứ pháp lý

- Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09/7/2026 của Chính phủ về phát triển công dân số;

- Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

- Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

- Quyết định số 441/QĐ-BNNMT ngày 02/02/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố và hướng dẫn kết nối để khai thác, sử dụng dữ liệu thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thay thế thành phần hồ sơ trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Văn bản 2112/QLĐĐ- KKKTTĐĐ ngày 24/5/2026 của Cục Quản lý đất đai về việc hướng dẫn địa phương tái cấu trúc quy trình, tái sử dụng dữ liệu đất đai đã số hoá để cắt giảm giấy tờ;

- Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA ngày 29/3/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Bộ Công an ngày 29/3/2026 tăng cường đẩy mạnh công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu Quốc gia về đất đai;

- Kế hoạch số 3870/KH-UBND ngày 15/5/2026 của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

- Kế hoạch số 6916/KH-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện tái cấu trúc quy trình giải quyết, tái sử dụng dữ liệu đất đai đã số hoá để cắt giảm giấy tờ trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn

tỉnh Điện Biên.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện TTHC

Các TTHC lĩnh vực Đất đai về tính chất hoàn toàn đủ điều kiện để thực hiện trọn vẹn từ đầu đến cuối quy trình bằng phương tiện điện tử dựa trên mức độ sẵn có và kết nối của dữ liệu chuyên ngành. Tuy nhiên, hệ thống chưa được cấu hình tối ưu để hỗ trợ tổ chức, cá nhân tự động trích xuất thông tin từ CSDL đất đai và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành dẫn đến hiệu suất giải quyết hồ sơ và trải nghiệm người dùng chưa cao.

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh tiếp tục có thể cải thiện để nâng cao hiệu suất trong quá trình giải quyết TTHC cho tổ chức, công dân như: thiết kế E-form mẫu đơn, tổ chức, cá nhân đăng nhập bằng số CCCD thì hệ thống tự điền các thông tin của tổ chức, công dân không phải thực hiện ký số khi đăng nhập qua VNeID.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: 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 và 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

1.1. Mã thủ tục: 3.000677

1.2. Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

1.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí

1.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn theo Mẫu số 9 hoặc Mẫu số 9a hoặc Mẫu số 9b ban hành kèm theo Quyết định này, đối với trường hợp cơ quan ký kết Hợp đồng Dự án BT nộp hồ sơ; kèm theo Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E- Form điện tử
2	Một trong các loại giấy tờ sau:					
2.1	Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật; Trường hợp trong các văn		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	bản quy định tại điểm này không thể hiện năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư thì phải có các tài liệu chứng minh năng lực tài chính.					
2.2	Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 của Luật Đất đai;		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.3	Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 của Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.4	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành đối với trường hợp quy định tại Điều 180 của Luật Đất đai (nếu có);		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.5	Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.6	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	của Luật Đất đai (nếu có);					
2.7	Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.8	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 của Luật Đất đai		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.9	Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng thì phải có thêm các tài liệu sau:		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.10	Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.11	Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế phi nông					

	nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)					
3.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
3.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

1.6. Quy trình thực hiện:

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin

giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu tổ chức và người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS/CSDL quốc gia về doanh nghiệp.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

1.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh:

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

2. Thủ tục: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

2.1. Mã thủ tục: 3.000678

2.2. Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

2.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

2.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026 UBND ngày 15/7/2026;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Giấy tờ kê khai, chứng minh thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi đầu tư; miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật luật về đầu tư và pháp luật có liên quan (nếu có nhu cầu miễn, giảm tiền sử dụng đất); tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

4.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu Tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định

pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, Tổ chức, Cá nhân.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

- Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

- Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến

cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

2.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

3. Thủ tục: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất

3.1. Mã thủ tục: 3.000679

3.2. Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

3.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định	Sau Tái cấu trúc

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
*** Hồ sơ đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất gồm:**						
1	Đơn theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026 UBND ngày 15/7/2026;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai Hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)					
3.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

				từ cơ sở dữ liệu dùng chung	cư	
3.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	X		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần

hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống

cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

3.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

4. Thủ tục: 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

4.1. Mã thủ tục: 3.000680

4.2. Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường

4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

4.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

4.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
*** Hồ sơ để 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:**						

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026 UBND ngày 15/7/2026; Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được

khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, Tổ chức, Cá nhân.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

- Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

- Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

4.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

5. Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất.

5.1. Mã thủ tục: 3.000681

5.2. Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường

5.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

5.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy

phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

5.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026 UBND ngày 15/7/2026; Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Phương án sử dụng đất; nội dung phương án sử dụng đất phải thể hiện các nội dung như sau:					
2.1	Căn cứ lập phương án sử dụng đất		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.2	Phân tích, đánh giá về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.3	Định hướng sử dụng đất, phương hướng nhiệm vụ, phương án sản xuất, kinh doanh cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.4	Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế - xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh và phương án sản xuất, kinh doanh		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.5	Các giải pháp tổ chức thực hiện đối với phần diện tích đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

2.6	Xác định vị trí, ranh giới, diện tích đất, hiện trạng sử dụng đất khu vực đất bàn giao cho địa phương theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 181 Luật Đất đai		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Trích lục hoặc Trích đo bản đồ địa chính thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; bảng tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp;	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Giấy tờ có liên quan đến việc thành lập, chuyển đổi		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

5.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền

thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, Tổ chức, Cá nhân.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

- Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về

đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

- Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

5.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

6. Thủ tục: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

6.1. Mã thủ tục: 3.000676.

6.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

6.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người được giao đất để quản lý

6.4. Phí/lệ phí: Không quy định

6.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất (đối với trường hợp là tổ chức được giao đất để quản lý và trường hợp đất thuộc trách nhiệm quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cộng đồng dân cư phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ,

thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

6.6. Quy trình thực hiện:

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Người được giao đất để quản lý (Tổ chức/cộng đồng dân cư).

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Người được giao đất để quản lý (Tổ chức/cộng đồng dân cư).

- Nội dung thực hiện: Người nộp hồ sơ thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cộng đồng dân cư.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức, cộng đồng dân cư.

6.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái

cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cộng đồng dân cư cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

7. Thủ tục: Xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

7.1. Mã thủ tục: 3.000682

7.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

7.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

7.4. Phí/lệ phí: Không quy định.

7.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

3	Văn bản về việc xoá cho thuê, xoá cho thuê lại quyền sử dụng đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

7.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân

có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

7.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

8. Thủ tục: 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

8.1. Mã thủ tục: 3.000683

8.2 Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai

8.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.

8.4 Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

8.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định	Sau Tái cấu trúc

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	-Cơ sở dữ liệu đất đai. -Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản thỏa thuận của các thành viên trong hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên

tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

8.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.

- Nội dung thực hiện: Doanh nghiệp thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận

sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Doanh nghiệp.

8.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

9.1. Mã thủ tục: 3.000684

9.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

9.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

9.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

9.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu	- Cơ sở dữ liệu đất đai.	Trích xuất từ cơ sở dữ

				được kết nối	- Ứng dụng VNeID.	liệu
3	Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất đối với phần diện tích tăng thêm	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
6.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên

VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

9.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

10.1. Mã thủ tục: 3.000686

10.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

10.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

10.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

10.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					

4.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu Tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

5.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần

hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, Tổ chức, Cá nhân.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

- Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

- Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

10.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

11. Thủ tục: Tách thửa hoặc hợp thửa đất.

11.1. Mã thủ tục: 3.000687

11.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

11.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

11.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy

phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

11.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

11.6. Quy trình thực hiện

- Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ

bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp/ cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Người sử dụng đất thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/ cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức/ cá nhân thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh /Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho cá nhân/doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số tích hợp trên VNeID. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức/cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức/cá nhân.

11.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản

lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

12. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất

12.1. Mã thủ tục: 3.000688

12.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

12.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

12.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

12.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I. Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận bị mất						
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
II. Trường hợp mất trang bổ sung						
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

12.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã)

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, tổ chức, cá nhân.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

- Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

- Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

12.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

13.1. Mã thủ tục: 3.000691

13.2. Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ), Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

13.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

13.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

13.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin củangười được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng

dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

13.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ;

tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

- Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

13.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái

cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm đảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

14. Thủ tục: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi.

14.1. Mã thủ tục: 3.000692

14.2. Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ), Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi Nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

14.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

14.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

14.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cng cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được

xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

14.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ* liệu *đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: Chuyển dữ liệu sang bộ công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức/cá nhân.

14.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

15. Thủ tục: 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.

15.1. Mã thủ tục: 3.000693

15.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai.

15.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

15.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

15.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp 1: người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền**					

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
3.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
II	**Trường hợp 2: bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
4.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

15.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định

danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn

thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: Chuyển dữ liệu sang bộ công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức/cá nhân.

15.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

16. Thủ tục: 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.

16.1. Mã thủ tục: 3.000694

16.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

16.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản.

16.4. Phí/lệ phí: Theo quy định tại Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

16.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp: chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản điện tử
5	Biên bản bàn giao nhà đất, công trình xây dựng và hạng mục công trình					

	xây dựng					
6	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính gồm					
8.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
II	**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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

3	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản điện tử
5	Biên bản bàn giao nhà đất, công trình xây dựng và hạng mục công trình xây dựng					
6	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính gồm					
8.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc

các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

16.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu

chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

16.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

17. Thủ tục: 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 kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê trả tiền hàng năm.

17.1. Mã thủ tục: 3.000695

17.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

17.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

17.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

17.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**

Trường hợp 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						
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất 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	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hợp đồng hoặc văn bản về việc bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hằng năm.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
9	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
10	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
11	Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại Văn phòng đăng ký đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai					
12	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính gồm	x				
12.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
12.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
Trường hợp 2: Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông						
1	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất có xác nhận của UBND cấp xã hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp

hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

17.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống

đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh / Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này

nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

17.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

18. Thủ tục: 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.

18.1. Mã thủ tục: 3.000696

18.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

18.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

18.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí (trừ trường hợp thay đổi địa chỉ người sử dụng đất và thay đổi địa chỉ thửa đất thì không thực hiện thu phí và lệ phí).

18.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp 1: Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**					

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Bản sao hoặc xuất trình bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
II	**Trường hợp 2: Thay đổi số hiệu và địa chỉ thửa đất**					

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tàisản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
III	**Trường hợp 3: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
II	**Trường hợp 4: giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản xác nhận của UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng

dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

18.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ;

tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh / Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

18.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin,

giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

19. Thủ tục 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 từng chủ đầu tư dự án có nhu cầu.

19.1. Mã thủ tục: 3.000697

19.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai.

19.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

19.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

19.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp 1: Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu.
4	Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định này đối với trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Mảnh trích đo bản đồ	x		Tải file lên hệ		Nộp bản điện tử

	địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.6			thống		
8	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
8.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
II	**Trường hợp 2: Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết:**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	- Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính;	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.					
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đạidiện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
III	**Trường hợp 3: Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu:**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
5.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

19.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan Thuế; Tổ

chức, cá nhân.

Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

19.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

20. 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 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.

20.1. Mã thủ tục: 3.000698

20.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

20.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

20.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

20.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
I	**Trường hợp 1: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được	- Cơ sở dữ liệu đất đai.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

				kết nối	- Ứng dụng VNeID.	
3	Văn bản thỏa thuận về việc thay đổiquyền 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	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân đối với trường hợp không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
8	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
8.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
II	**Trường hợp 2: Thay đổi 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**					

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
7.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

7.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
III	**Trường hợp 3: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối nghiệp vụ của thủ tục hành chính	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực					

	hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
7.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
IV	**Trường hợp 4: 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**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Một trong các văn bản sau: Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận; Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật; Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai.					
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
7.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
V	**Trường hợp 5: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài**					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ	- Cơ sở dữ liệu	Trích xuất từ

				các cơ sở dữ liệu được kết nối	đất đai. - Ứng dụng VNeID.	cơ sở dữ liệu
3	Một trong các văn bản sau: Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; Hợp đồng hoặc văn bản khác thể hiện thông tin xác định người có quyền chuyển chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp; Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự; Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất					
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)					
7.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

20.6 Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử (VneID) để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin NVTC và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị. Cơ quan Thuế,

Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

20.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

21. Thủ tục: Xoá ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp

21.1. Mã thủ tục: 3.000699

21.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

21.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

21.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

21.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	- Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện .	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

21.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt theo quy định.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng

thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

21.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

22. Thủ tục: Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

22.1. Mã thủ tục: 3.000700

22.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

22.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

22.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

22.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử

5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
5.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

22.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định

danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện. Hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký

duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

22.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

23. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đi 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.

23.1. Mã thủ tục: 3.000701

23.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

23.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân.

23.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

23.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyểnthông tin nghĩa vụ tài chính)					
5.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện .	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

23.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản

định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký

duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của hộ gia đình, cá nhân.. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của hộ gia đình, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của hộ gia đình, cá nhân.

23.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu hộ gia đình, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

24. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển

nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất

24.1. Mã thủ tục: 3.000702

24.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

24.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

24.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

24.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	Trường hợp 1: Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận:					
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng dự án, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án.	x		Tải file lên hệ thống	-	Nộp bản điện tử

3	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	x		Tải file lên hệ thống	-	Nộp bản điện tử
4	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
6.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
	Trường hợp 2: Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:					

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định này đối với trường hợp chuyển nhượng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.					
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
7.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

24.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân

bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

24.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

25. Thủ tục: 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

25.1. Mã thủ tục: 3.000703

25.2. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất.

25.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư.

25.4 Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

25. 5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai của Luật Đất đai (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

4	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựngtrên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp 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	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởiLuật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
9	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
9.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
9.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

25.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định

danh điện tử (VneID) để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin NVTC và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị. Cơ quan Thuế, Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký

duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của tổ chức, cá nhân.

25.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

26. Thủ tục: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp

26.1. Mã thủ tục: 3.000704

26.2. Cơ quan thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

26.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

26.4. Phí/lệ phí: Không quy định.

26.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu đất đai. Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành

chính theo quy định.

26.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các*

dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

26.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống

nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

27.1. Mã thủ tục: 3.000705

27.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan khác có liên quan)

27.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đang sử dụng đất.

27.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

27.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Quyết định giao đất, cho thuê đất, một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	địa chính thửa đất (nếu có					
4	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựn	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

7	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử
9	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	x				
9.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
9.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

27.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị

tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

27.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. 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 và 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

1.1. Mã thủ tục: 3.000706

1.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

1.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

1.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn theo Mẫu số 9 hoặc Mẫu số 9a hoặc Mẫu số 9b ban hành kèm theo Quyết định này, đối với trường hợp cơ quan ký kết Hợp đồng Dự án BT nộp hồ sơ; kèm theo Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Một trong các loại giấy tờ sau: Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật;		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm này không thể hiện năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư thì phải có các tài liệu chứng minh năng lực tài chính.					
2.1	Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 của Luật Đất đai;		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.2	Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 của Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.3	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành đối với trường hợp quy định tại Điều 180 của Luật Đất đai (nếu có);		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.4	Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

2.5	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.6	Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.7	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 của Luật Đất đai		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.10	Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng thì phải có thêm các tài liệu sau:		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.10.1	Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
2.10.2	Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.					
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)					
3.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

1.6. Quy trình thực hiện:

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu tổ chức và người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp, cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS/CSDL quốc gia về doanh nghiệp.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: Chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

1.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh:

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các

cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

2. Thủ tục: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

2.1. Mã thủ tục: 3.000707

2.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

2.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

2.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026 UBND ngày 15/7/2026;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/ dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Giấy tờ kê khai, chứng minh thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi đầu tư; miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật luật về đầu tư và pháp luật có liên quan (nếu có nhu cầu miễn, giảm tiền sử dụng đất); tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo					

	quy định					
4.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/ dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
4.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức/người dân thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.6 Quy trình thực hiện

- Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của người dân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền

thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, tổ chức/người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc tổ chức/người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để tổ chức/người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức/người dân thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị, Cơ quan thuế, Tổ chức, Cá nhân.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy.

- Trường hợp phát sinh nghĩa vụ tài chính về đất đai, cơ quan chuyên môn thực hiện lập và chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về

đất đai trên môi trường điện tử đến cơ quan thuế theo quy định. Cơ quan thuế căn cứ thông tin được chuyển để xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính và cập nhật kết quả trên hệ thống; cơ quan chuyên môn khai thác kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính để hoàn thiện việc thẩm định hồ sơ.

- Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp/người dân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

2.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

3. Thủ tục: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất

3.1. Mã thủ tục: 3.000708

3.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

3.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

3.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
*** Hồ sơ đề nghị Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất gồm:**						
1	Đơn theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026 UBND ngày 15/7/2026;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Gồm các giấy tờ sau:					
2.1	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.	x				
2.2	Trường hợp không có giấy tờ quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai thì có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)					
3.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy	x				

	định (nếu có)					
3.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3. 6. Quy trình thực hiện

- Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc tổ chức/người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy

định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức/cá nhân thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp/cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc tổ chức/người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng

thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

3.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

4.1. Mã thủ tục: 3.000709

4.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

4.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

4.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026 UBND ngày 15/7/2026;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4.6. Quy trình thực hiện

- Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối,

chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc cá nhân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để tổ chức/người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cán bộ chuyên môn/lãnh đạo đơn vị; Cơ quan thuế; Tổ chức/Cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị ký duyệt chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế; căn cứ trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính tại cơ sở dữ liệu được liên thông, cán bộ chuyên môn trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc tổ chức/người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của doanh nghiệp.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VNLIS: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

4.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

5.1. Mã thủ tục: 3.000712

5.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

5.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

5.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

5.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất	x				
5	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung

cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

5.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Công dân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ

liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

5.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông

tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu công dân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

6.1. Mã thủ tục: 3.000714

6.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

6.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân

6.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

6.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp					
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

6.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống

thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

6.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

7. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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

7.1. Mã thủ tục: 3.000715

7.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

7.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/Cá nhân

7.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

7.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính);	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

7.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức/Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Tổ chức, cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

7.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

8.1. Mã thủ tục: 3.000716

8.2. Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã

8.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

8.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy

phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

8.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Quyết định giao đất, cho thuê đất, một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
3	Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

6	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựn	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
9	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Sử dụng bản công chứng điện tử theo Luật Công chứng 2024, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 ngày 23/4/2026		Nộp bản công chứng điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức phải nộp hoặc

cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

8.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Tổ chức

- Nội dung thực hiện: Tổ chức thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, tổ chức được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ

sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của tổ chức.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

8.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông

tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu tổ chức cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

9.1. Mã thủ tục: 3.000717

9.2. Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã

9.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

9.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

9.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 1, khoản 5 Điều 148, khoản 1, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai, sơ đồ nhà ở,	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	công trình xây dựng (nếu có))					
3	Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận theo quy định pháp luật về đất đai.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Diện tích và giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 45 Luật Đất đai	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Giấy tờ về giao đất không đúng thẩm quyền hoặc giấy tờ về việc mua, nhận thanh lý, hóa giá, phân phối nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Giấy tờ liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai đối với trường hợp có vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
7	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liền kề kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liền kề.					
8	Văn bản xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đang sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình đang sử dụng đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
9	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
10	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
11	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại điểm a	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	khoản 6 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP					
12	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
13	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền đối với trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định của pháp luật.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
14	Giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	Điều 149 Luật Đất đai (nếu có)					
15	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
16	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
17	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất	x				
17.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
17.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho

thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

9.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Nội dung thực hiện: Công dân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, tổ chức được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của công dân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

9.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu công dân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

10.1. Mã thủ tục: 3.000718

10.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

10.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

10.4 Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

10.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất.	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống

chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

10.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

10.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái

cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

11. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tang thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp (quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và khoản 4 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)

11.1. Mã thủ tục: 3.000719

11.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

11.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

11.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

11.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
TT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E- Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có) đối với trường hợp quy định tại điểm b và điểm c	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

	khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP					
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất	x				
6.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
6.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

11.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực

hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

- Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

- Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

11.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

12. Thủ tục: 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.

12.1. Mã thủ tục: 3.000685

12.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

12.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

12.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

12.5. Rà soát, đánh giá:

Trước Tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				**Sau Tái cấu trúc**		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Từng bước điện tử hóa thành phần hồ sơ, ưu tiên khai thác và tái sử dụng dữ liệu đã có, đã được kết nối, chia sẻ; tự động điền E-Form đối với các thông tin có trong cơ sở dữ liệu, các thông tin chưa có dữ liệu thực hiện kê khai, bổ sung theo quy định.	Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp.	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
4	Mảnh trích đo địa chính thửa đất (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế					

	phi nông nghiệp theo quy định; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất					
5.1	Tờ khai thuế và lệ phí theo quy định (nếu có)	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
5.2	Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	x		Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

12.6. Quy trình thực hiện

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Người thực hiện: Cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả

giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân*.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn/lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ tham mưu lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của cá nhân.

+ Hệ thống chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của cá nhân.

12.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

C. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động đối với người dân

Giảm thiểu tuyệt đối nhu cầu đi lại, chờ đợi tại cơ quan hành chính, chi phí in ấn, sao chụp, lưu trữ hồ sơ. Công dân có thể thực hiện thủ tục 24/7, mọi lúc, mọi nơi thông qua môi trường mạng. Việc tái sử dụng dữ liệu (theo nguyên tắc "một lần khai báo") giúp rút ngắn đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Toàn bộ quy trình được thực hiện trên môi trường điện tử duy nhất (Cổng DVC Quốc gia), cho phép công dân theo dõi trạng thái hồ sơ theo thời gian thực, nâng cao tính minh bạch, giảm thiểu rủi ro hồ sơ bị thất lạc hoặc chậm trễ. Việc trả kết quả điện tử (qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC) giúp công dân được sở hữu kết quả giải quyết TTHC dưới dạng dữ liệu số có giá trị pháp lý, phục vụ cho các giao dịch điện tử tiếp theo.

2. Tác động đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Cán bộ và Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thực hiện toàn bộ quy trình từ soạn thảo, thẩm định đến phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các biểu mẫu điện tử (Phiếu bổ sung, Thông báo) và Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện theo mẫu chuẩn có sẵn trên Hệ thống. Việc ký số điện tử trực tiếp trên Hệ thống và tự động chuyển sang Bộ phận Văn thư điện tử giảm thiểu lỗi thủ công, tăng tính thống nhất và rút ngắn quy trình phê duyệt nội bộ.

Việc số hóa và chuẩn hóa quy trình tạo điều kiện thuận lợi cho việc thống kê, tổng hợp, đánh giá tiến độ, chất lượng giải quyết TTHC và phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý.

3. Tác động đối với Bộ phận một cửa

Giảm tải đáng kể khối lượng công việc đón tiếp trực tiếp tại quầy, chuyển trọng tâm sang hỗ trợ từ xa và chuyên

sâu vào việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, qua đó tăng năng suất tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên mỗi cán bộ.

Có khả năng kiểm soát chi tiết, toàn diện quy trình và kết quả giải quyết TTHC, từ đó nâng cao chất lượng dịch vụ công và khả năng giải quyết các vướng mắc, khiếu nại của công dân.

4. Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

Việc thực hiện giao dịch điện tử toàn trình, sử dụng các giấy tờ đã có trên các cơ sở dữ liệu chuyên ngành thay thế cho hồ sơ giấy, tạo lập E-form điện tử mẫu đơn, tờ khai giúp giảm gánh nặng chi phí tuân thủ thông qua việc cắt bỏ các thành phần hồ sơ thừa và tăng cường tái sử dụng dữ liệu số, giúp người dân và doanh nghiệp tiết kiệm tối đa các khoản chi trực tiếp cho in ấn, đi lại mà còn giảm thiểu đáng kể chi phí cơ hội về thời gian chờ đợi.

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc (VNĐ)	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc (VNĐ)
I	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh**		
1	Thủ tục: 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 và 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; giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển (cấp tỉnh)	90,000,000	36,000,000
2	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng	7,500,000	3,000,000
3	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (cấp tỉnh)	8,000,000	3,500,000
4	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	93,500,000	29,750,000
5	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất.	7,000,000	3,250,000
6	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất	8,250,000	4,125,000
7	Xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	13,000,000	7,000,000
8	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	15,500,000	10,000,000
9	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp	5.250.000	2.500.000
10	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	2,175,000,000	1,200,000,000
11	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	775,000,000	500,000,000

12	Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất	84,500,000	52,000,000
12.1	Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất	70,000,000	45,000,000
12.2	Đối với trường hợp mất Trang bổ sung	14,500,000	7,000,000
13	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót	125,000,000	70,000,000
14	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	5,250,000	2,500,000
15	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	35,500,000	22,500,000
15.1	Trường hợp 1: người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền	21,000,000	13,500,000
15.2	Trường hợp 2: bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định	14,500,000	9,000,000
16	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	39,000,000	28,000,000
16.1	Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng	19,500,000	14,000,000
16.2	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	19,500,000	14,000,000

17	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 kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê trả tiền hàng năm	6,756,750,000	5,104,000,000
17.1	Trường hợp 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	6,750,000,000	5,100,000,000
17.2	Trường hợp 2: Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông	6,750,000	4,000,000
18	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	302,500,000	172,500,000
18.1	Trường hợp 1: Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	202,500,000	120,000,000
18.2	Trường hợp 2: Thay đổi số hiệu và địa chỉ thửa đất	67,500,000	35,000,000
18.3	Trường hợp 3: 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	16,875,000	8,750,000
18.4	Trường hợp 4: Giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	15,625,000	8,750,000
19	Thủ tục 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	23,750,000	14,750,000

	dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho từng chủ đầu tư dự án có nhu cầu		
19.1	Trường hợp 1: Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp	9,250,000	6,000,000
19.2	Trường hợp 2: Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết	6,250,000	3,500,000
19.3	Trường hợp 3: Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu	8,250,000	5,250,000
20	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.	244,250,000	171,850,000
20.1	Trường hợp 1: 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	4,375,000	2,875,000
20.2	Trường hợp 2: Thay đổi 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	825,000	425,000
20.3	Trường hợp 3: 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	235,750,000	166,750,000

20.4	Trường hợp 4: 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	2,475,000	1,275,000
20.5	Trường hợp 5: 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	825,000	525,000
21	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp	6,250,000	3,500,000
22	Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	7,750,000	4,750,000
23	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đi 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	16,500,000	11,000,000
24	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất	8,500,000	5,750,000
24.1	Trường hợp 1: Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận	4,125,000	2,750,000
24.2	Trường hợp 2: Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận	4,375,000	3,000,000
25	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	4,875,000	3,375,000
26	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp	230,000,000	120,000,000
27	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất	2.000.000	1.550.000
II	**Thủ tục hành chính cấp xã**		
1	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	6,014,250,000	2,405,700,000

	đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất và 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		
2	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	7,500,000	3,000,000
3	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	8,000,000	3,500,000
4	Trình tự, thủ tục giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở	93,500,000	29,750,000
5	Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004	2.875.000	1.500.000
6	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót	3.125.000	2.000.000
7	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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	2.625.000	1.500.000
8	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất	42.500.000	31.250.000
9	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài	2.000.000.000	1.640.000.000
10	Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được	2.500.000	1.500.000

	cấp Giấy chứng nhận		
11	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 (theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và khoản 4 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)	23.250.000	16.500.000
12	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	3.375.000	2.250.000
		19,293,875,000	**11,725,600,000**
Chi phí tiết kiệm được sau tái cấu trúc		**7,568,275,000/năm**	
		(Tiết kiệm: %)	*39,23*

** Chi tiết tại Phụ lục III*

Phụ lục III
BẢNG TÍNH TOÁN CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: 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 và 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	50,000	3	50,000
1	Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026; kèm theo Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	1	50,000	0.5	50,000
2	Một trong các loại giấy tờ sau:	1	50,000	1	50,000
2.1	Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật;				
2.2	Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 của Luật Đất đai;				
2.3	Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 của Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;				
2.4	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành đối với trường hợp quy định tại Điều 180 của Luật Đất đai (nếu có)				
2.5	Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);				

2.6	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 12 Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);				
2.7	Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng;				
2.8	Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.				
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)				
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế phi nông nghiệp;	2	50,000	0.5	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		**750,000**		**300,000**	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		120		120	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**90,000,000**		**36,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**54,000,000**			
		(Tiết kiệm: 33,33%)			

2. Thủ tục: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	50,000	3	50,000
1	Đơn theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026	1	50,000	0.5	50,000
2	Gồm các giấy tờ sau:	1	50,000	1	50,000
2.1	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.				
2.2	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất);				
2.3	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính. a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm: - Đơn theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai. - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là chứng thư pháp lý để Nhà nước xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hợp pháp của người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.				

	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành .				
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	3	50,000	1.5	50,000
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp;	2	50,000	0.5	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		750,000		300,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		7,500,000		3,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**4,500,000**			
		60.00%			

3. Thủ tục: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6	50,000	4	50,000
1	Đơn theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026; Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	1	50,000	0.5	50,000
2	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ	1	50,000	1	50,000
3	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất);	1	50,000	1	50,000
4	Giấy tờ kê khai, chứng minh thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi đầu tư; miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật luật về đầu tư và pháp luật	3	50,000	1.5	50,000
	có liên quan (nếu có nhu cầu miễn, giảm tiền sử dụng đất); tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định				
4.1	Giấy tờ kê khai, chứng minh thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi đầu tư; miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật luật về đầu tư và pháp luật có liên quan (nếu có nhu cầu miễn, giảm tiền sử dụng đất);	1	50,000	1	50,000
4.2	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định	2	50,000	0.5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		**800,000**		**350,000**	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**8,000,000**		**3,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**4,500,000**			
		56.25%			

4. Thủ tục: 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
*** Hồ sơ để tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư:**					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		1	50,000	0.5	50,000
1	Văn bản đề nghị theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026; kèm theo Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất đề xuất thực hiện dự án.	1	50,000	0.5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		**550,000**		**175,000**	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		170		170	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**93,500,000**		**29,750,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**63,750,000**			

5. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4	50,000	3.5	50,000
1	Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 1	1	50,000	0.5	50,000
2	Phương án sử dụng đất; nội dung phương án sử dụng đất phải thể hiện các nội dung như sau:	1	50,000	1	50,000
2.1	Căn cứ lập phương án sử dụng đất				
2.2	Phân tích, đánh giá về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh				
2.3	Định hướng sử dụng đất, phương hướng nhiệm vụ, phương án sản xuất, kinh doanh cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp				
2.4	Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế - xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh và phương án sản xuất, kinh doanh				
2.5	Các giải pháp tổ chức thực hiện đối với phần diện tích đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại				
2.6	Xác định vị trí, ranh giới, diện tích đất, hiện trạng sử dụng đất khu vực đất bàn giao cho địa phương theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 181 Luật Đất đai				
3	Trích lục hoặc Trích đo bản đồ địa chính thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; bảng tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp;	1	50,000	1	50,000
4	Giấy tờ có liên quan đến việc thành lập, chuyển đổi	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		**700,000**		**325,000**	

Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	10	10
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**7,000,000**	**3,250,000**
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**3,750,000**	
	53.57%	

6. Thủ tục: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		2	50,000	2	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất (đối với trường hợp là tổ chức được giao đất để quản lý và trường hợp đất thuộc trách nhiệm quản lý của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã)	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		550,000		275,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		15		15	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**8,250,000**		**4,125,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**4,125,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*50.00*	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4	50,000	3	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	1	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc xoá cho thuê, xoá cho thuê lại quyền sử	1	50,000	1	50,000
	dụng đất				
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		650,000		350,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**13,000,000**		**7,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**6,000,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*46.15*	

8. Thủ tục: 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6.5	50,000	6	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản thỏa thuận của các thành viên trong hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.	1	50,000	1	50,000
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		775,000		500,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**15,500,000**		**10,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**5,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*35.48*	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		1,5	50,000	1	50,000
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		525,000		250,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		5,250,000		2,500,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,750,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*52.38*	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5,5	50,000	3	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo	2	50,000	0,5	50,000
	mẫu do Bộ Tài chính quy định				
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		725,000		400,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		3000		3000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**2,175,000,000**		**1,200,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**975,000,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*44,83*	

11. Thủ tục: Tách thửa hoặc hợp thửa đất

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6.5	50,000	6	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	1	50,000	1	50,000
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản thỏa thuận xác định cụ thể số tiền sử dụng đất còn nợ theo thửa đất sau khi tách thửa đất trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận và được ghi nợ tiền sử dụng đất mà thực hiện phân chia thừa kế quyền sử dụng đất dẫn đến tách thửa đất	1	50,000	1	50,000
7	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có)	1	50,000	1	50,000
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		775,000		500,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		1000		1000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**775,000,000**		**500,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**275,000,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*35,48*	

12. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	50,000	5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		700,000		450,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		100		100	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**70,000,000**		**45,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**25,000,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*35.71*	
II	**Đối với trường hợp mất Trang bổ sung**				

(1) Chuẩn bị hồ sơ		5,5	50,000	3	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp mất Trang bổ sung)	0,5	50,000	0	50,000
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	0,5	50,000
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	0,5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		725,000		350,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**14,500,000**		**7,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**7,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*51.72*	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3,5	50,000	3	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		625,000		350,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		200		200	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**125,000,000**		**70,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**55,000,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*44.00*	

14. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		1,5	50,000	1	50,000
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		525,000		250,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		5,250,000		2,500,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,750,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*52.38*	

15. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**Trường hợp 1: người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	50,000	5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.	1	50,000	1	50,000
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)				
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		700,000		450,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		30		30	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**21,000,000**		**13,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**7,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		***35.71***	

II	**Trường hợp 2: bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5.5	50,000	5.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.	1	50,000	1	50,000
4	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
4.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
4.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		725,000		450,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**14,500,000**		**9,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**5,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		***37.93***	

16. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		10.5	50,000	10	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng/Giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng/Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở	1	50,000	1	50,000
4	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật	1	50,000	1	50,000
5	Biên bản bàn giao nhà đất, công trình xây dựng và hạng mục công trình xây dựng	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
7	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản	1	50,000	1	50,000
8	Chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	1	50,000	1	50,000

9	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	3	50,000
9.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi	2	50,000	2	50,000
9.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		975,000	700,000		
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20	20		
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**19,500,000**		**14,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**5,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*28.21*	
II	**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:**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		10.5	50,000	10	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	1
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	0,5	50,000	0	2
3	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng/Giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng/Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở	1	50,000	1	3
4	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật	1	50,000	1	4

5	Biên bản bàn giao nhà đất, công trình xây dựng và hạng mục công trình xây dựng	1	50,000	1	5
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	6
7	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản	1	50,000	1	7
8	Chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	1	50,000	1	8
9	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	3	9
9.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi	2	50,000	2	9.1
9.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	1	50,000	1	9.2
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		975,000		700,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**19,500,000**		**14,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**5,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*28.21*	

17. Thủ tục: 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 kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê trả tiền hàng năm.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
I	**Trường hợp 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.**				
(1) Chuẩn bị hồ sơ		13.5	50,000	13	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0.5	50,000	0	50,000
3	Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất 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	1	50,000	1	50,000
4	Hợp đồng hoặc văn bản về việc bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hằng năm.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.	1	50,000	1	50,000
6	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000

7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
8	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
9	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.	1	50,000	1	50,000
10	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài	1	50,000	1	50,000
11	Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1	50,000	1	50,000
12	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
12.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
12.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0

Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1,125,000		850,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		6000		6000	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**6,750,000,000**		**5,100,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1,650,000,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*24.44*	
Trường hợp 2: Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4,5	50,000	4	50,000
1	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
2	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất có xác nhận của UBND cấp xã hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất	1	50,000	1	50,000
3	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	3	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		400,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**6,750,000**		**4,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,750,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*40.74*	

18. Thủ tục: 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
Trường hợp 1: Đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4.5	50,000	3.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0,5	50,000
3	Bản sao hoặc xuất trình bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật.	1	50,000	0.5	50,000
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		400,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		300		300	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**202,500,000**		**120,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**82,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*40.74*	

Trường hợp 2: Thay đổi số hiệu và địa chỉ thửa đất					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4,5	50,000	3.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự; văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp có thay đổi hạn chế quyền của người sử dụng đất.	1	50,000	0	50,000
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		350,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		100		100	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**67,500,000**		**35,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**32,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*48.15*	
Trường hợp 3: 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4.5	50,000	3.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000

3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	0	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		350,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		25		25	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**16,875,000**		**8,750,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**8,125,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*48.15*	
Trường hợp 4: Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3.5	50,000	3.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản xác nhận của UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên.	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0

Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	625,000	350,000
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	25	25
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**15,625,000**	**8,750,000**
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**6,875,000**	
	Tiết kiệm: (%)	*44.00*

19. Thủ tục: 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 từng chủ đầu tư dự án có nhu cầu.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
Trường hợp 1: Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		9.5	50,000	8.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi.	1	50,000	0	50,000
4	Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	1	50,000
6	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định này đối với trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.6	1	50,000	1	50,000
8	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông	3	50,000	3	50,000
8.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000

8.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		925,000		600,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**9,250,000**		**6,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**3,250,000**			
		Tiết kiệm: (%)		***35.14***	
Trường hợp 1: Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3.5	50,000	3.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0.5	50,000	0.0	50,000
3	Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đạidiện	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		625,000		350,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	

Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**6,250,000**		**3,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,750,000**			
		Tiết kiệm: (%)		***44.00***	
Trường hợp 3: Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu:					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7.5	50,000	6.5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì nộp quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai	1	50,000	1	50,000
4	Trường hợp chủ đầu tư dự án đã được cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích đất thực hiện dự án mà có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết thì nộp quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính.	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0,5	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính	3	50,000	3	
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0

(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)	1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	825,000		525,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**8,250,000**		**5,250,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**3,000,000**			
	Tiết kiệm: (%)		***36.36***	

20. 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 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
Trường hợp 1: 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8.5	50,000	7.5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản thỏa thuận về việc 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	1	50,000	1	50,000
4	Bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân đối với trường hợp không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	1	50,000	1	50,000
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000

6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0.5	50,000
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
7.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		575,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		5		5	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**4.375.000**		**2.875.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1.500.000**			
		(Tiết kiệm: %)		***34,29***	
Trường hợp 2: Thay đổi 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7.5	50,000	6.5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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	1	50,000	1	50,000

	hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền.				
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		825,000		425,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		1		1	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**825,000**		**425,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**400,000**			
		(Tiết kiệm: %)		***48,48***	
Trường hợp 3: 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		9.5	50,000	8.5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000

2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc cho phép thay đổi 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 của cơ quan, người có thẩm quyền.	1	50,000	1	50,000
4	Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.	1	50,000	1	50,000
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0.5	50,000
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
7.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		575,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		290		290	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**253.750.000**		**166.750.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**87,000,000**			
		(Tiết kiệm: %)		***34,29***	

Trường hợp 4: 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					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8.5	50,000	7.5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Một trong các văn bản sau: Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận; Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật; Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về 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.	1	50,000	1	50,000
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0.5	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000

(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		825,000		425,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		3		3	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**2,475,000**		**1,275,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1,200,000**			
		(Tiết kiệm: %)		***48,48***	
Trường hợp 5: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7.5	50,000	6.5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Một trong các văn bản sau: Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; Hợp đồng hoặc văn bản khác thể hiện thông tin xác định người có quyền chuyển chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp; Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự; Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật	1	50,000	1	50,000
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	1	50,000	1	50,000

5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0.5	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		825,000		525,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		1		1	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**825,000**		**525,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**300,000**			
		(Tiết kiệm: %)		***36,36***	

21. Thủ tục: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3.5	50,000	3.0	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		625,000		350,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**6,250,000**		**3,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**2,750,000**			
		(Tiết kiệm: %)		***44.00***	

22. Thủ tục: Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6.5	50,000	5.5	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	0.5	50,000
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
5.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
5.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		775,000		475,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**7,750,000**		**4,750,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**3,000,000**			
		(Tiết kiệm: %)		***38.71***	

23. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đi 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7.5	50,000	7.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0.5	50,000	0	50,000
3	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất.	1	50,000	1	50,000
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	1	50,000	1	50,000
5	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	1	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		825,000		550,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		20		20	

Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**16,500,000**	**11,000,000**
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**5,500,000**	
	Tiết kiệm: (%)	***33.33***

24. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
Trường hợp 1: Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		7.5	50,000	7.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật)	0,5	50,000.00	0	50,000
3	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật	1	50,000.00	1	50,000
4	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật	1	50,000.00	1	50,000
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	1	50,000	1	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)			825,000		550,000
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm			5		5
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm			**4,125,000**		**2,750,000**
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc			**1,375,000**		

		Tiết kiệm: (%)		***33.33***	
Trường hợp 2: Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận					
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8.5	50,000	8.0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản	0,5	50,000	0	50,000
3	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật	1	50,000	1	50,000
5	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật	1	50,000	1	50,000
6	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.	1	50,000	1	50,000
7	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính)	3	50,000	3	50,000
7.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
7.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		875,000		600,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5		5	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**4,375,000**		**3,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1,375,000**			
		Tiết kiệm: (%)		*31.43*	

25. Thủ tục: 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		10.5	50,000	9.5	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai của Luật Đất đai (nếu có)	1	50,000	1	50,000
4	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 Luật Đất đai đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng)	1	50,000	1	50,000
5	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng	1	50,000	1	50,000
6	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp 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	1	50,000	1	50,000
7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	1	50,000	1	50,000

8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	0.5	50,000
9	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính) gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định, Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	3	50,000	3	50,000
9.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo mẫu do Bộ Tài chính quy định	2	50,000	2	50,000
9.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		975,000		675,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5		5	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**4,875,000**		**3,375,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1,500,000**			
		Tiết kiệm: (%)		***30.77***	

26. Thủ tục: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		2.5	50,000	2	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		575,000		300,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		400		400	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**230,000,000**		**120,000,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**110,000,000**			
		Tiết kiệm: (%)		***47.83***	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		11,0	50,000	10,5	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Quyết định này	1	50,000	1	50,000
2	Quyết định giao đất, cho thuê đất, một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có)	1	50,000	0,5	50,000
3	Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	1	50,000	1	50,000
4	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất	1	50,000	1	50,000
5	Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
6	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng	1	50,000	1	50,000
7	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	1	50,000

9	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	3	50,000	3	50,000
9.1	Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp;	2	50,000	2	50,000
9.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1.000.000		775.000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		2		2	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**2.000.000**		**1.550.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**450.000**			
		Tiết kiệm: (%)		***22,5***	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục: 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 và 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.

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	50,000	3	50,000
1	Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026; kèm theo Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	1	50,000	0.5	50,000
2	Một trong các loại giấy tờ sau:	1	50,000	1	50,000
2.1	Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật;				
2.2	Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 của Luật Đất đai;				
2.3	Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 của Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;				
2.4	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành đối với trường hợp quy định tại Điều 180 của Luật Đất đai (nếu có)				

2.5	Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);				
2.6	Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 12 Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);				
2.7	Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng;				
2.8	Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.				
2.9	Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng thì phải có thêm các tài liệu sau:				
-	Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng				
-	Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng				
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	3	50,000	1.5	50,000
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế phi nông nghiệp;	2	50,000	0.5	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	1	50,000	1	50,000

(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả	8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí	0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)	2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	**750,000**		**300,000**	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	8019		8019	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**6,014,250,000**		**2,405,700,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**3,608,550,000**			
	60.00%			

2. Thủ tục: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	50,000	3	50,000
1	Đơn theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026	1	50,000	0.5	50,000
2	Gồm các giấy tờ sau:	1	50,000	1	50,000
2.1	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.				
2.2	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất);				
2.3	Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính. a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm: - Đơn theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai. - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là chứng thư pháp lý để Nhà nước xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hợp pháp của người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.				

	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành .				
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	3	50,000	1.5	50,000
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp;	2	50,000	0.5	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Quyết định 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		750,000		300,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		7,500,000		3,000,000	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**4,500,000**			
		60.00%			

3. Thủ tục: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6	50,000	4	50,000
1	Đơn theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026; Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	1	50,000	0.5	50,000
2	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ	1	50,000	1	50,000
3	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất);	1	50,000	1	50,000
4	Giấy tờ kê khai, chứng minh thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi đầu tư; miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật luật về đầu tư và pháp luật	3	50,000	1.5	50,000
	có liên quan (nếu có nhu cầu miễn, giảm tiền sử dụng đất); tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định				
4.1	Giấy tờ kê khai, chứng minh thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi đầu tư; miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật luật về đầu tư và pháp luật có liên quan (nếu có nhu cầu miễn, giảm tiền sử dụng đất);	1	50,000	1	50,000
4.2	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định	2	50,000	0.5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		**800,000**		**350,000**	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**8,000,000**		**3,500,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**4,500,000**			
		56.25%			

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		1	50,000	0.5	50,000
1	Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 53/2026/QĐ-UBND ngày 15/7/2026;	1	50,000	0.5	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	2	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		**550,000**		**175,000**	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		170		170	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**93,500,000**		**29,750,000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**63,750,000**			

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		2.5	50,000	2	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 29 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		575,000		300,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5		5	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**2.875.000**		**1.500.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1.375.000**			
		Tiết kiệm: (%)		***47.83***	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		3.5	50,000	3	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 29 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này	1	50,000	1	50,000
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính thì cơ quan giải quyết thủ tục có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, nếu không thể khai thác được thông tin thì nộp Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận	1	50,000	1	50,000
4	Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự thì phải có văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		625,000		400,000	

Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	5	5
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**3.125.000**	**2.000.000**
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**1.125.000**	
	Tiết kiệm: (%)	***36,0***

7. Thủ tục: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		1,5	50,000	1	50,000
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính)	1	50,000	1	50,000
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		525,000		300,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5		5	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**2.625.000**		**1.500.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1.125.000**			
		Tiết kiệm: (%)		***42,86***	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		8,0	50,000	7,5	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Quyết định này	1	50,000	1	50,000
2	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có). Trường hợp chủ đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh quy định tại khoản 4 Điều 148 của Luật Đất đai hoặc chủ đầu tư tạo lập công trình xây dựng quy định tại khoản 4 Điều 149 của Luật Đất đai đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải có phải có giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng; văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; sơ đồ tài sản đề nghị chứng nhận quyền sở hữu. Đối với công trình xây dựng không phải là nhà ở thì phải có thêm giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;	1	50,000	0,5	50,000
3	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 25d ban hành kèm theo Quyết định này đối với trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng đất	1	50,000	1	50,000
4	Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất	1	50,000	1	50,000

5	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng	1	50,000	1	50,000
6	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	3	50,000	3	50,000
6.1	Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp;	2	50,000	2	50,000
6.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		850,000		625,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		50		50	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**42.500.000**		**31.250.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**11.250.000**			
		Tiết kiệm: (%)		***26,47***	

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		16,0	50,000	15,5	50,000
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Quyết định này	1	50,000	1	50,000
2	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 1, khoản 5 Điều 148, khoản 1, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai, sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (nếu có). Trường hợp thửa đất gốc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai mà có phần diện tích đất tăng thêm đã được cấp Giấy chứng nhận thì nộp giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận đã cấp cho phần diện tích tăng thêm;	1	50,000	0,5	50,000
3	Văn bản cam kết của người nhận thừa kế hoặc văn bản thỏa thuận của những người nhận thừa kế đối với trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Văn bản cam kết của người nhận thừa kế hoặc văn bản thỏa thuận của những người nhận thừa kế không phải thực hiện công chứng, chứng thực, trừ trường hợp có nhu cầu. Người nhận thừa kế hoặc những người nhận thừa kế chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết, thỏa thuận	1	50,000	1	50,000
4	Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự và giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 45 Luật Đất đai	1	50,000	1	50,000

5	Giấy tờ về giao đất không đúng thẩm quyền hoặc giấy tờ về việc mua, nhận thanh lý, hóa giá, phân phối nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai (nếu có)	1	50,000	1	50,000
6	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai đối với trường hợp có vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt	1	50,000	1	50,000
7	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liền kề kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liền kề	1	50,000	1	50,000
8	Văn bản xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đang sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình đang sử dụng đất	1	50,000	1	50,000
9	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có)	1	50,000	1	50,000
10	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng	1	50,000	1	50,000
11	Trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì nộp Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt	1	50,000	1	50,000
12	Chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; văn bản đề nghị miễn, giảm	3	50,000	3	50,000

	tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này và giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)				
12.1	Tờ khai lệ phí trước bạ; tờ khai thuế phi nông nghiệp;	2	50,000	2	50,000
12.2	Chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; văn bản đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này và giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	1	50,000	1	50,000
13	Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định của pháp luật thì nộp giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền	1	50,000	1	50,000
14	Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai thì nộp giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện (cũ) trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1.250.000		1.025.000	

Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	1.600	1.600
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**2.000.000.000**	**1.640.000.000**
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**360.000.000**	
	Tiết kiệm: (%)	***18,0***

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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		1	50,000	1	50,000
1	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất.	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	-	0	-
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,…)		2	100,000	1	50,000
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		**500,000**		**300.000**	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5		5	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**2.500.000**		**1.500.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1.000.000**			
		Tiết kiệm: (%)		***40,0***	

11. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp (theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và khoản 4 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		6,5	50,000	6,0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 29 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này	1	50,000	1	50,000
2	Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có) đối với trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP	1	50,000	1	50,000
4	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	1	50,000	1	50,000
5	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế phi nông nghiệp; Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (nếu có); Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này và giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	3	50,000	3	50,000
5.1	Tờ khai thuế phi nông nghiệp; Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (nếu có);	2	50,000	2	50,000
5.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định này và giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0

(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)	1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	775,000		550,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	30		30	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	**23.250.000**		**16.500.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	**6.750.000**			
	Tiết kiệm: (%)		***29,03***	

12. Thủ tục: 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

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		4,5	50,000	4,0	50,000
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 29 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này	1	50,000	1	50,000
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	0,5	50,000	0	50,000
3	Hồ sơ kê khai xác định nghĩa vụ tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định; Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	3	50,000	3	50,000
3.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế phi nông nghiệp theo quy định;	2	50,000	2	50,000
3.2	Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này, giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).	1	50,000	1	50,000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	50,000	4	50,000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	50,000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		675,000		450,000	
Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm		5		5	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		**3.375.000**		**2.250.000**	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		**1.125.000**			
		Tiết kiệm: (%)		***33,33***	