

		đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		
Bước 3	Gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã xác nhận về tình trạng sạt lở tự nhiên	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	Văn bản đề nghị UBND cấp xã xác nhận về tình trạng sạt lở tự nhiên
Bước 4	UBND cấp xã có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên chuyển Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và người sử dụng đất	UBND cấp xã	04 ngày làm việc	Văn bản xác nhận tình trạng sạt lở tự nhiên
Bước 5	- Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước; - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	07 ngày làm việc	- Trích đo địa chính - Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động
Bước 6	Xem xét ký GCN mới hoặc Xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
Bước 7	- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	- Công chức Sở Nông nghiệp và	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

		Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

22. Quy trình số 22: 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

a) Trường hợp 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

			chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước cạnh, diện tích thửa đất) - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính, Mảnh trích đo địa chính hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Văn phòng đăng ký đất đai	13 ngày làm việc	- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất - Phiếu chuyển thông tin địa chính
Bước 4	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho cơ quan quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất

Bước 5	- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính - Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng đăng ký đất đai	4,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính - Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã chỉnh lý
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

b) Trường hợp đăng ký biến động do 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước cạnh, diện tích thửa đất) - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính, Mảnh trích đo địa chính hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Văn phòng đăng ký đất đai	11 ngày làm việc	- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất - Phiếu chuyển thông tin địa chính
Bước 4	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho cơ quan quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính - Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến	Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính - Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã chỉnh lý

	Trung tâm Phục vụ hành chính công			
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

23. Quy trình số 70: 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

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Viên chức chuyên môn thực hiện các công việc: - Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền dụng đất của người sử dụng đất; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	10 ngày làm việc	- Hồ sơ đăng ký biến động đất đai; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính - Phiếu chuyển thông tin

	cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Cơ quan Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 4	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho cơ quan quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	- In GCN mới (trường hợp có nhu cầu cấp mới) hoặc Xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận ghi nội dung biến động
Bước 6	- Xem xét ký GCN mới hoặc xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận đã ký xác nhận biến động
Bước 7	- Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính Bộ phận tiếp nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Hồ sơ địa chính đã cập nhật chỉnh lý

Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
--------	--	--	----------------	-----------------

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

			việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Viên chức chuyên môn thực hiện các công việc: - Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền dụng đất của người sử dụng đất; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Cơ quan	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	11,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đăng ký biến động đất đai; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính - Phiếu chuyển thông tin

	Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 4	- Xác định nghĩa vụ tài chính, thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho cơ quan quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	- In GCN mới (trường hợp có nhu cầu cấp mới) hoặc Xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận ghi nội dung biến động
Bước 6	- Xem xét ký GCN mới hoặc xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận đã ký xác nhận biến động
Bước 7	- Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Hồ sơ địa chính đã cập nhật chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

		cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

24. Quy trình số 24: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC

Bước 3	- Ghi xác nhận xoá ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ hoặc in Giấy chứng nhận mới (trường hợp có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận mới)	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 giờ làm việc	- Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và Giấy chứng nhận đã in xác nhận hoặc Giấy chứng nhận mới
Bước 4	Xác nhận biến động hoặc ký Giấy chứng nhận mới	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 giờ làm việc	
Bước 5	- Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 giờ làm việc	- Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã chỉnh lý
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 giờ làm việc	Giấy chứng nhận

Tổng thời gian giải quyết: Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xoá nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xoá nợ trong ngày làm việc tiếp theo.

25. Quy trình số 25: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Viên chức chuyên môn thực hiện các công việc: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký	09 ngày làm việc	- Hồ sơ đăng ký biến động đất đai; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính

	định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Cơ quan Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	đất đai		- Phiếu chuyển thông tin
Bước 4	- Xác định nghĩa vụ tài chính, thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho cơ quan quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	In GCN mới (trường hợp có nhu cầu cấp mới) hoặc xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận ghi nội dung biến động
Bước 6	Xem xét ký GCN mới hoặc xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký	2,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận đã ký xác nhận biến động

		đất đai		
Bước 7	Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Hồ sơ địa chính đã cập nhật chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

26. Quy trình số 26: 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	quy định.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Viên chức chuyên môn thực hiện các công việc: - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn. - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	13 ngày làm việc	- Hồ sơ đăng ký biến động đất đai; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính - Phiếu chuyển thông tin

	Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Cơ quan Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính			
Bước 4	- Xác định nghĩa vụ tài chính, thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho cơ quan quản lý đất đai tỉnh	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	Viên chức chuyên môn thực hiện in mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp;	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
Bước 6	Xem xét ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
Bước 7	- Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Hồ sơ địa chính đã cập nhật chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

27. Quy trình số 27: 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

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Viên chức chuyên môn thực hiện các công việc: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính	Viên chức Văn phòng đăng ký đất	09 ngày làm việc	- Hồ sơ đăng ký biến động đất đai; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa

	đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Cơ quan Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		chính thửa đất - Phiếu chuyển thông tin
Bước 4	- Xác định nghĩa vụ tài chính, Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	- In GCN mới (trường hợp có nhu cầu cấp mới) hoặc ghi nội dung xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã in hoặc Giấy chứng nhận đã ghi nội dung biến động
Bước 6	Xem xét ký GCN mới hoặc xác nhận nội dung biến	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận

	động trên GCN đã cấp	đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		đã ký xác nhận biến động
Bước 7	- Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến bộ phận tiếp nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ địa chính đã cập nhật chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ	- Trung tâm Phục vụ		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Viên chức chuyên môn thực hiện các công việc: - Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	8,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đăng ký biến động đất đai; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất - Phiếu chuyển thông tin

	nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Cơ quan Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
Bước 4	- Xác định nghĩa vụ tài chính, Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật - Cơ quan Thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Cơ quan Thuế	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Giấy nộp tiền sử dụng đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	- In GCN mới (trường hợp có nhu cầu cấp mới) hoặc ghi nội dung xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã in hoặc Giấy chứng nhận đã ghi nội dung biến động
Bước 6	Xem xét ký GCN mới hoặc xác nhận nội dung biến động trên GCN đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận mới hoặc Giấy chứng nhận đã ký xác nhận biến động
Bước 7	- Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ địa chính đã cập nhật chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

	đất	hành chính công tỉnh Điện Biên - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (01 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn. - Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

			chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày).	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày	BM 05 - TT 01/2018/TT-VPCP. Phiếu theo dõi
Bước 3	Cán bộ chuyên môn tổng hợp xem xét hồ sơ tham vấn theo quy định; niêm yết báo cáo đánh giá tác động môi trường tại trụ sở UBND xã kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá tác động môi trường cho đến khi kết thúc hoạt động tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân; đăng tải trên trang thông tin điện tử; tổ chức họp tham vấn lấy ý kiến cộng đồng dân cư, cá nhân theo quy định trong thời hạn tối đa là 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị tham vấn. Trong thời hạn quá 15 ngày kể từ ngày nhận được Văn bản tham vấn, UBND cấp xã nếu không phản hồi thì được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	12 ngày	Văn bản phản hồi theo quy định - Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp (mẫu số 04a, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2022/TT-BTNMT). - Văn bản của UBND cấp xã trả lời ý kiến tham vấn (nếu có).
Bước 4	Phê duyệt văn bản phản hồi theo quy định	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày	

Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Văn bản của UBND cấp xã trả lời ý kiến tham vấn đánh giá tác động môi trường	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Văn bản của UBND cấp xã trả lời ý kiến tham vấn (nếu có). Trường hợp không có văn bản trả lời trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ dự án đầu tư.				

II. LĨNH VỰC THÚ Y (01 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 1: Hỗ trợ cơ sở sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh động vật (cơ sở sản xuất không thuộc lực lượng vũ trang nhân dân)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do		phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày).	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày	Hồ sơ giải quyết TTHC
Bước 3	- Tham mưu thành lập Tổ thẩm định; - Tổ chức thẩm định điều kiện, hồ sơ	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	6,5 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định (Tổ thẩm định có ít nhất 05 người do đại diện lãnh đạo UBND cấp xã làm tổ trưởng) - Kết quả thẩm định
	- Niêm yết kết quả thẩm định, - Công khai thông tin trên các phương tiện truyền thông của cấp xã		03 ngày	Kết quả thẩm định được niêm yết, công khai
	- Xử lý kiến nghị, phản ánh (trường hợp có kiến nghị, phản ánh trong thời gian niêm yết, trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, UBND có văn bản trả lời và nêu rõ lý do)		05 ngày	Dự thảo văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị
	- Lập hồ sơ hỗ trợ, Dự thảo Quyết định hỗ trợ trình Lãnh đạo UBND cấp xã		07 ngày	- Hồ sơ hỗ trợ - Dự thảo Quyết định hỗ trợ

Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ban hành Quyết định hỗ trợ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	01 ngày	Dự thảo Quyết định hỗ trợ
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định hỗ trợ
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên trả kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định hỗ trợ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định				

III. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (02 QUY TRÌNH)

1. Hỗ trợ chi phí về vật tư phối giống nhân tạo gia súc gồm tinh đông lạnh, Nitor lỏng, găng tay và dụng cụ dẫn tinh để phối giống cho trâu, bò cái; chi phí về liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái, công cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).

	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày).	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng Phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Xem xét hồ sơ; Thẩm định, nghiệm thu: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Kinh tế	16.5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định hỗ trợ - Dự thảo văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ/văn bản trả lời
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ/văn bản trả lời
Bước 6	Trả kết quả TTHC	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	Quyết định hỗ trợ/văn bản trả lời

		Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Bước 7	Lập danh sách gia súc được phối giống Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc lập danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo có xác nhận của UBND cấp xã, nộp cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc	Tổ chức được giao nhiệm vụ	03 tháng/lần	Danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Phê duyệt hỗ trợ kinh phí đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận hồ sơ chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.		sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày).	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Trưởng Phòng Kinh tế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Xem xét hồ sơ; Thẩm định, nghiệm thu: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Kinh tế	16.5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định hỗ trợ - Dự thảo văn bản trả lời
Bước 4	Xem xét trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ/văn bản trả lời
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ/văn bản trả lời
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định hỗ trợ/văn bản trả lời
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

IV. LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO (03 QUY TRÌNH)

1. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Trong giờ hành chính (Thời gian tiếp nhận từ 1/9-5/9 hằng năm)/ (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	- Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, bản, tổ dân phố và rà soát viên lập danh	Ban chỉ đạo (Công chức phòng, ban	73 ngày	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

	sách hộ gia đình cần rà soát trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ gia đình thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát. - Ban chỉ đạo rà soát cấp xã, chủ trì phối hợp với trường thôn, bản, tổ dân phố và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát.	chuyên môn)		- Biên bản làm việc kèm Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo
Bước 4	- Niêm yết, thông báo công khai kết quả (03 ngày làm việc) và BCD tổ chức phúc tra kết quả rà soát trong trường hợp có đơn khiếu nại (07 ngày làm việc), niêm yết kết quả phúc tra (03 ngày làm việc) - Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo (sau khi rà soát)	Ban chỉ đạo (Công chức phòng, ban chuyên môn);	13 ngày làm việc	Báo cáo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Báo cáo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp tỉnh có ý kiến trả lời bằng văn bản	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Văn bản trả lời của Chủ tịch UBND tỉnh
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã tiếp thu ý kiến của Chủ tịch UBND cấp tỉnh; ký quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo
Bước 8	Vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu	Văn thư	0,5 ngày	Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo. Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo. Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo - Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

		trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm (số thời gian sẽ điều chỉnh thực tế theo năm tiếp nhận)				

2. Quy trình số 02: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
I	UBND cấp xã			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính/(đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

			hàng ngày)	
Bước 2	Chuyển công chức lĩnh vực Văn hoá – Xã hội	Công chức lĩnh vực Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	- Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì phối hợp với trưởng thôn, bản, tổ dân phố và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. - Niêm yết, thông báo công khai kết quả. - Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo (sau khi rà soát)	Công chức lĩnh vực Văn hoá – Xã hội	13 ngày	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo
Bước 4	Ký quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, chủ tịch UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do), chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.
Bước 5	Vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu	Văn thư	0,5 ngày	Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo
Bước 6	- Trả kết quả TTHC: Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo
Tổng thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày				

3. Quy trình số 03: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
I	UBND cấp xã			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính/(đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển công chức lĩnh vực Văn hoá – Xã hội	Công chức lĩnh vực Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	- Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì phối hợp với	Công chức lĩnh vực	13 ngày	Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận

	trưởng thôn, bản, tổ dân phố và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. - Niêm yết, thông báo công khai kết quả. - Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo (sau khi rà soát)	Văn hoá – Xã hội		nghèo
Bước 4	Ký quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, chủ tịch UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do), chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Quyết định công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.
Bước 5	Vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu	Văn thư	0,5 ngày	Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo
Bước 5	- Vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu; - Trả kết quả TTHC: Quyết định công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo
Tổng thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày				

V. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM (03 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Xác nhận bảng kê lâm sản

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp không cần xác minh: dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Hạt phê duyệt	Công chức Kiểm lâm	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Bảng kê lâm sản được xác nhận; lâm sản tồn được xác nhận vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản đối với trường hợp lâm sản là thực vật rừng; Sổ theo dõi nuôi, trồng đối với chủ cơ sở nuôi động vật, trồng thực vật; Sổ theo dõi hoạt động, kinh doanh, sản xuất, chế biến loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc động vật, thực vật hoang dã nguy cấp
	- Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản: dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Hạt phê duyệt		02 ngày làm việc	
	- Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản mà có nhiều nội dung phức tạp: dự thảo		03 ngày làm việc	

	kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Hạt phê duyệt			
	- Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do		01-03 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo không xác nhận
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày làm việc	- Bảng kê lâm sản được xác nhận; lâm sản tồn được xác nhận vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản đối với trường hợp lâm sản là thực vật rừng; Sổ theo dõi nuôi, trồng đối với chủ cơ sở nuôi động vật, trồng thực vật; Sổ theo dõi hoạt động, kinh doanh, sản xuất, chế biến loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc động vật, thực vật hoang dã nguy cấp
	- Trường hợp không đồng ý: Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản không Văn bản thông báo không xác nhận
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Hạt Kiểm lâm/ Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Bảng kê lâm sản được xác nhận; lâm sản tồn được xác nhận vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản đối với trường hợp lâm sản là thực vật rừng; Sổ theo dõi nuôi, trồng đối với chủ cơ sở nuôi động vật, trồng thực vật; Sổ theo dõi hoạt động, kinh doanh, sản xuất, chế biến loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc động vật, thực vật hoang dã nguy cấp hoặc Văn bản không Văn bản thông báo không xác nhận
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành	Giờ hành chính	Bảng kê lâm sản được xác nhận; lâm sản tồn được xác nhận vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với chủ lâm sản là tổ chức, hộ kinh doanh xuất bán lâm sản đối với trường hợp lâm sản là thực vật rừng; Sổ theo dõi nuôi, trồng đối với chủ cơ sở nuôi động vật, trồng thực vật; Sổ theo dõi hoạt động, kinh doanh, sản xuất, chế biến loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc động vật,

		chính công cấp xã.		thực vật hoang dã nguy cấp hoặc Văn bản không Văn bản thông báo không xác nhận
--	--	--------------------	--	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp không phải xác minh: trong thời hạn 02 ngày làm việc.
- Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản: trong thời hạn 03 ngày làm việc.
- Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản mà có nhiều nội dung phức tạp: trong thời hạn 04 ngày làm việc

2. Quy trình số 02: Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

		phường)		
Bước 3	Thành lập Đoàn kiểm tra hiện trường	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	1,5 ngày làm việc	Quyết định thành lập
Bước 5	Tổ chức kiểm tra hiện trường và Lập biên bản kiểm tra hiện trường	Đại diện: cơ quan chuyên môn cấp xã nơi có rừng bị thiệt hại; chủ rừng hoặc chủ dự án có rừng bị thiệt hại; cơ quan chuyên môn cấp xã xác định nguyên nhân	3,0 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra hiện trường
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt phương án
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt phương án
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ của cơ quan tiếp nhận chỉ thực hiện một lần.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng, ban thẩm định	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	10 ngày	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn

	không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	02 ngày	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo Quyết định hỗ trợ tín dụng của UBND cấp tỉnh
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			- Dự thảo Văn bản thông báo không hỗ trợ tín dụng
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND cấp tỉnh	05 ngày	- Quyết định hỗ trợ tín dụng của UBND cấp tỉnh
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không hỗ trợ tín dụng
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày	Quyết định hỗ trợ tín dụng của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản thông báo không hỗ trợ tín dụng

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

VI. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (06 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	01 ngày	
	Thẩm định hồ sơ:	Phòng Kinh tế (đối với xã)	10 ngày	- Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban

Bước 3	- Giao Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đối với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có). - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND cấp xã - Trình UBND cấp xã ban hành quyết định.	hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường); Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện		hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện trình UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND cấp xã
Bước 5	UBND cấp xã xem xét ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.	UBND cấp xã	03 ngày	Quyết định về việc giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định

		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Bước 7	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 8	Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh	Cơ quan thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Giấy nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
Bước 9	- Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký cấp Giấy chứng nhận - Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, trừ trường hợp gia hạn sử	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	05 ngày	- Giấy chứng nhận - Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) - Biên bản bàn giao đất;

	dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.			
Bước 10	Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính; xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp người đề nghị gia hạn sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận và chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Chỉnh lý giấy chứng nhận QSD đất; Hồ sơ địa chính.
Bước 11	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Hạt kiểm lâm	01 ngày	Chỉnh lý cập nhật hồ sơ về lâm nghiệp

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

b) Quy trình thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày).	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Giao Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đối với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có). - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND cấp xã - Trình UBND cấp xã ban hành Quyết định.	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường); chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện	07 ngày	- Văn bản hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND

	hiện trình UBND cấp xã	Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)		cấp xã
Bước 5	UBND cấp xã xem xét ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.	UBND cấp xã	03 ngày	Quyết định về việc giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định.
Bước 6	Trả kết quả về việc giao đất, cho thuê đất	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày	Quyết định hoặc Văn bản thông báo trong trường hợp không ban hành Quyết định
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	
Bước 7	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	02 ngày	- Phiếu chuyển thông tin. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 8	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường): Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	02 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND cấp xã.

		Phường)		
Bước 9	Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	01 ngày	Tờ trình và dự thảo Quyết định giá đất cụ thể của UBND tỉnh.
Bước 10	UBND cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	UBND cấp xã	03 ngày	- Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
Bước 11	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	01 ngày	- Phiếu chuyển thông tin. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 12	- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh	Cơ quan thuế	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Giấy nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất - Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
Bước 13	- Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ	02 ngày	- Giấy chứng nhận

	hiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký cấp Giấy chứng nhận, trừ trường hợp người đề nghị gia hạn sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận. - Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, trừ trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.	tầng - Đô thị (đối với Phường); lãnh đạo UBND cấp xã		- Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) - Biên bản bàn giao đất;
Bước 14	Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính; xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp người đề nghị gia hạn sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận và chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Chỉnh lý giấy chứng nhận QSD đất; Hồ sơ địa chính.
Bước 15	Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Hạt kiểm lâm	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC	Chỉnh lý cập nhật hồ sơ về lâm nghiệp

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

2. Quy trình số 02. 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày).	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Hàng năm, UBND cấp xã thông báo cho cá nhân khác có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị giao đất ở (căn cứ vào quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã mà chưa giao tại địa phương thuộc trường hợp giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất ở cho cá nhân không thành do không có	UBND cấp xã		Thông báo của UBND cấp xã

	người tham gia).			
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện	01 ngày	Hồ sơ TTTC
Bước 4	UBND cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất.	UBND cấp xã	5 ngày	Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất
Bước 5	Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của UBND cấp tỉnh. UBND cấp tỉnh căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương để ban hành điều kiện, trình tự, thủ tục thẩm định để giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất cho cá nhân.	Hội đồng nhân dân cấp xã	05 ngày	
Bước 6	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) hoàn thiện hồ sơ đề trình UBND cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	28 ngày	Dự thảo Quyết định về việc giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.
Bước 7	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.	UBND cấp xã	05 ngày	Quyết định về việc giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1 ngày	Quyết định về việc giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.
		- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện	Giờ hành chính	

		Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

3. Quy trình số 03: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

		Phường)		
Bước 3	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu.	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Thông báo gửi Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ
Bước 4	Cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu
Bước 5	- Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. - Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận mới trình UBND cấp xã.	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	8,5 ngày làm việc	- Biên bản kết luận nội dung và nguyên nhân sai sót - Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp, dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 6	Ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã cấp được xác nhận hoặc Giấy chứng nhận mới cấp
Bước 7	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho công dân (Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai)	Chuyên viên Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường)	02 ngày làm việc	Hồ sơ đăng ký đất đai
Bước 8	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho người sử dụng đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận mới cấp hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận nội dung đính chính

		Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

4. Quy trình 04. 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

a) Đối với các trường hợp thuộc Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện những công việc sau: - Chủ trì kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất đai - Lập tờ trình theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. Trình UBND cấp xã xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức.			
Bước 3		Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	12,5 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; - Tờ trình đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.
Bước 3	Xem xét ký Quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP	Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày làm việc	Quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 4	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 5	Xác định nghĩa vụ tài chính, Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 6	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện in Giấy chứng nhận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký Giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã in - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 7	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận, ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã	05 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận - Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)
Bước 8	- Chuyển Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất cho Trung tâm Phục vụ hành chính	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính

	công cấp xã để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (đồng thời chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai)	cấp xã		
Bước 9	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho người sử dụng đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

b) Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có đất thực hiện những công việc sau: - Chủ trì kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 của Luật Đất đai chuyển hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	06 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; - Tờ trình đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.
Bước 4	Lập Tờ trình, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP	Sở Nông nghiệp và Môi trường	05 ngày làm việc	Tờ trình theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
Bước 5	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định về hình thức sử dụng đất	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định về hình thức sử dụng đất (Mẫu số 14/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)
Bước 6	Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì xác định giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày làm việc (Trường hợp xác định giá cụ thể không tính vào thời gian thực hiện TTHC)	- Giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử

				dụng đất
Bước 7	Xác định nghĩa vụ tài chính, Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 8	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in Giấy chứng nhận chuyển Phòng quản lý đất đai và đo đạc bản đồ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã in - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ và Giấy chứng nhận đã in, dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Giấy chứng nhận, ký hợp đồng thuê đất	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã in - Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 10	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận, ký Hợp đồng thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận - Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)
Bước 11	- Chuyển Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 12	Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	- Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính - Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã chỉnh lý

Bước 13	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho người sử dụng đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

5. Quy trình số 05: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

			vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<i>Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thì UBND cấp xã tổ chức thực hiện các nội dung sau:</i> a) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính. Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được UBND cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị đơn vị đo đạc thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. b) Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với	UBND cấp xã	19,5 ngày làm việc (Không kể thời gian Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát trong thời gian 15 ngày)	- Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính - Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP

trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. c) Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. d) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có). đ) Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai: - Đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện: + Ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký. + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan			
---	--	--	--

	thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. <i>Đối với trường hợp đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai thì UBND cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện:</i> - Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai không thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các công việc tại các điểm b, c, d, đ mục trên.			
Bước 4	Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho cơ quan quản lý đất đai cấp tỉnh	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo kết quả xác nhận hoàn thành nộp tiền sử dụng đất
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thực hiện in Giấy chứng nhận trình UBND cấp xã ký.	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 ngày làm việc	Hồ sơ thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã in

Bước 6	UBND cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
Bước 7	- Chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. (Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai)	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 ngày làm việc	Hồ sơ thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận
Bước 8	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho người sử dụng đất	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời gian giải quyết: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

6. Quy trình số 06: 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính (đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã tổ chức thực hiện: - Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ hồ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện	17,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án đã ghi nội dung xác nhận biến động - Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất đã thu hồi - Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính - Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã chỉnh lý
Bước 3	Cập nhật chỉnh lý hồ hồ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án đã xác nhận biến động
Bước 4	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thu	- Công chức Sở Nông	Giờ hành	Giấy chứng nhận

	phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả cho người sử dụng đất	nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				