

**PHỤ LỤC**  
**HƯỚNG DẪN ĐỊA PHƯƠNG TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH,**  
**TÁI SỬ DỤNG DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI ĐÃ SỐ HOÁ ĐỀ CẤT**  
**GIẤY TỜ CHO NGƯỜI DÂN**

(Kèm theo Công văn số /QLĐĐ-TKKTĐĐ ngày tháng năm 2026  
của Cục Quản lý đất đai)

**PHẦN I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**I. Sự cần thiết**

Trong những năm qua, công tác cải cách thủ tục hành chính, xây dựng Chính phủ số, phát triển kinh tế số và xã hội số đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đặc biệt quan tâm chỉ đạo, trong đó lĩnh vực đất đai là một trong những lĩnh vực trọng tâm do có phạm vi quản lý rộng, liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của người dân, doanh nghiệp, đồng thời là lĩnh vực có số lượng thủ tục hành chính lớn, thành phần hồ sơ phức tạp, dễ phát sinh khiếu nại, tranh chấp nếu việc giải quyết hồ sơ thiếu công khai, minh bạch hoặc dữ liệu chưa đầy đủ, đồng bộ.

Thực hiện Nghị quyết số 66.7/NQ-CP của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 49/2026/NĐ-CP về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực đất đai; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 và Thông tư số 04/2025/TT-VPCP ngày 08/12/2025 của Văn phòng Chính phủ; cùng với việc triển khai Đề án 06 của Chính phủ, Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 13/02/2026 của Thủ tướng Chính phủ và nhiệm vụ Lãnh đạo 02 Bộ giao tại Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA ngày 29/3/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Bộ Công an về tăng cường đẩy mạnh công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, yêu cầu đặt ra là phải chuyển mạnh từ phương thức giải quyết thủ tục hành chính dựa trên hồ sơ giấy sang giải quyết thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu số, tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, kết nối, chia sẻ giữa các CSDL quốc gia và CSDL chuyên ngành.

Đến nay, trên cả nước có khoảng 105 triệu thửa đất, trong đó số thửa đất đã có dữ liệu là khoảng 62 triệu thửa đất (bao gồm khoảng 23 triệu thửa đất đáp ứng tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống” và khoảng 39 triệu thửa đất chưa đáp ứng, cần phải tiến hành bổ sung thông tin, đối khớp, xác thực với CSDL dân cư); số thửa đất chưa được xây dựng dữ liệu khoảng 43 triệu thửa. Với mục tiêu phấn đấu đến hết năm 2026, 100% thủ tục hành chính về đất đai đủ điều kiện được cung cấp

dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình, yêu cầu “nhanh hơn, quyết liệt hơn, hiệu quả hơn” trong việc hoàn thiện đo đạc lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai và xây dựng, hoàn thiện đưa CSDL đất đai vào quản lý, vận hành, khai thác phục vụ đa mục tiêu, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công về đất đai.

Cục Quản lý đất đai, Bộ Nông nghiệp và Môi trường xây dựng “Hướng dẫn địa phương tái cấu trúc quy trình, tái sử dụng dữ liệu đất đai đã số hoá để cắt giảm giấy tờ cho người dân” để các địa phương nghiên cứu, làm cơ sở tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, toàn diện.

Trong quá trình triển khai Hướng dẫn này, tùy điều kiện cụ thể Cục Quản lý đất đai, Bộ Nông nghiệp và Môi trường sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quá trình triển khai tại địa phương.

## **II. Mục đích, yêu cầu**

### **1. Mục đích**

- Phấn đấu đến hết năm 2026, 100% thủ tục hành chính về đất đai đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Rà soát, đánh giá, phân tích quy trình giải quyết thủ tục hành chính hiện hành; tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên CSDL, theo hướng lấy dữ liệu làm trung tâm.

- Cắt giảm tối đa thành phần hồ sơ, giấy tờ đã có trong CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành; tăng cường tái sử dụng dữ liệu đất đai đã được số hóa thông qua kết nối, chia sẻ qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP).

- Giảm thời gian xử lý, giảm chi phí tuân thủ, giảm số lần đi lại của người dân và doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính về đất đai.

### **2. Yêu cầu**

- Bảo đảm tính pháp lý của thông tin, dữ liệu được khai thác, tái sử dụng trong giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo mật dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

- Việc tái cấu trúc quy trình phải gắn liền với việc xây dựng, hoàn thiện CSDL đất đai; bảo đảm thực hiện đồng thời nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính và nhiệm vụ cập nhật, bổ sung dữ liệu.

- Phân định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quy trình; bảo đảm kiểm soát được tiến độ, chất lượng giải quyết hồ sơ theo nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ trách nhiệm và rõ thẩm quyền”.

- Việc triển khai phải được tổ chức trên toàn bộ đơn vị hành chính của tỉnh, thành phố; xã, phường, đặc khu với sự tập trung quyết liệt, khoa học, chất lượng, hiệu quả.

## **III. Phạm vi áp dụng và nguyên tắc triển khai**

### **1. Phạm vi áp dụng**

Hướng dẫn này được áp dụng cho các trường hợp cụ thể như sau:

(1) Trường hợp các thông tin trong thành phần hồ sơ đã có dữ liệu trong các CSDL được cơ quan chủ quản CSDL công bố: cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện rà soát, đánh giá, phân tích quy trình hiện tại phục vụ tái cấu trúc quy trình, tái sử dụng dữ liệu đất đai đã số hóa để cắt giảm giấy tờ, thành phần hồ sơ cho người dân để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo tiêu chí đối với dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

(2) Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác: cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện rà soát, đánh giá, phân tích quy trình hiện tại để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo tiêu chí đối với dịch vụ công trực tuyến một phần.

## **2. Nguyên tắc triển khai**

Lấy dữ liệu làm trung tâm, không yêu cầu nộp lại giấy tờ đã có hoặc đã được số hóa, kết nối, chia sẻ dữ liệu qua NDXP và ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử.

(1) Việc thay thế hoặc cắt giảm thành phần hồ sơ trong các thủ tục hành chính về đất đai được thực hiện theo mức độ đáp ứng việc khai thác, sử dụng của các CSDL; không yêu cầu cung cấp thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính mà các thông tin trong thành phần hồ sơ đã có dữ liệu trong các CSDL được cơ quan chủ quản CSDL công bố. Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các CSDL để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các CSDL theo quy định của pháp luật.

(3) Việc tổ chức tiếp nhận hồ sơ thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.

(4) Mã hồ sơ thủ tục hành chính được cấp theo cấu trúc thống nhất quy định tại Điều 13 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP, được sửa đổi tại Điều 23 Thông tư số 04/2025/TT-VPCP với cấu trúc: MX1X2.Y1Y2Y3.Z1Z2-YYMMDD-AAXXXX.

(5) Việc sử dụng biểu mẫu trong giải quyết thủ tục hành chính tuân thủ theo các mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP, bao gồm: Mẫu số 01 (Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả), Mẫu số 02 (Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ), Mẫu số 03 (Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ) và các mẫu khác có liên quan.

## PHẦN II

### **ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐÃ CÓ DỮ LIỆU TRONG CÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐƯỢC CƠ QUAN CHỦ QUẢN CƠ SỞ DỮ LIỆU CÔNG BỐ - DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH**

Việc rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính được thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Công văn số 4695/VPCP-KSTT ngày 28/5/2025, của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tại Công văn số 2393/BNMT-VP ngày 16/3/2026, với các bước cụ thể như sau:

#### **I. Rà soát, đánh giá hiện trạng quy trình giải quyết thủ tục hành chính**

##### **1. Mục đích**

Đánh giá toàn diện quy trình giải quyết thủ tục hành chính hiện hành để xác định những bước, công đoạn có thể tinh gọn, tự động hóa hoặc loại bỏ thông qua việc khai thác, tái sử dụng dữ liệu đất đai đã được số hóa và dữ liệu trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành có liên quan; làm cơ sở cho việc tái cấu trúc quy trình, cắt giảm thành phần hồ sơ, giảm thời gian giải quyết và số lần đi lại của người dân, doanh nghiệp.

##### **2. Đối tượng rà soát**

Toàn bộ các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai trong Danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, bao gồm:

- a) Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (mã số TTHC 1.012783);
- b) Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- c) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu;
- d) Chuyển mục đích sử dụng đất;
- đ) Đăng ký đất đai lần đầu;
- e) Các thủ tục hành chính khác liên quan đến đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

##### **3. Nội dung rà soát**

###### ***Bước 1. Rà soát thành phần hồ sơ***

- a) Lập danh mục đầy đủ thành phần hồ sơ của từng thủ tục hành chính theo quy định hiện hành tại Luật Đất đai năm 2024, Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, Nghị định số 151/2025/NĐ-CP, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, Nghị định số 226/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- b) Xác định đối với mỗi thành phần hồ sơ: thông tin, dữ liệu nào đã có trong CSDL đất đai quốc gia, CSDL quốc gia về dân cư, CSDL chuyên ngành quản lý Thuế và các CSDL chuyên ngành khác đã được kết nối, chia sẻ qua NDXP;

c) Đánh giá mức độ đầy đủ, chính xác, cập nhật của dữ liệu được khai thác theo tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống”;

d) Xác định khả năng thay thế thành phần hồ sơ bằng dữ liệu được khai thác qua NDXP, làm cơ sở cắt giảm thành phần hồ sơ giấy.

***Bước 2. Rà soát trình tự, các bước thực hiện***

a) Lập sơ đồ quy trình giải quyết thủ tục hành chính hiện hành, xác định rõ từng bước thực hiện, cơ quan, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời gian thực hiện của từng bước;

b) Phân tích, xác định rõ các bước có thể được tự động hóa (do hệ thống thực hiện) và các bước bắt buộc phải có sự tham gia của cán bộ, công chức;

c) Xác định các điểm nghẽn, các bước có thể tinh gọn, ghép lại hoặc loại bỏ thông qua tái sử dụng dữ liệu;

d) Bảo đảm việc tổ chức tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.

***Bước 3. Rà soát thời gian giải quyết và yêu cầu, điều kiện thực hiện***

a) Xác định thời gian giải quyết theo quy định pháp luật và thời gian thực tế từng bước trong quy trình hiện hành; trên cơ sở đó, xác định khả năng rút ngắn thời gian khi tái sử dụng dữ liệu;

b) Xác định các yêu cầu, điều kiện đối với người sử dụng đất khi thực hiện thủ tục hành chính; đánh giá khả năng đơn giản hóa hoặc tự xác minh điều kiện thông qua dữ liệu có sẵn trong CSDL.

***Bước 4. Tổng hợp, báo cáo kết quả rà soát***

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá hiện trạng quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn;

b) Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý đất đai) về kết quả rà soát; đề xuất phương án tái cấu trúc quy trình và cắt giảm thành phần hồ sơ đối với từng thủ tục hành chính.

**II. Phân tích, đánh giá khả năng tái sử dụng dữ liệu và cắt giảm thành phần hồ sơ**

**1. Đối khớp thành phần hồ sơ với các cơ sở dữ liệu**

Cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện đối khớp từng thành phần hồ sơ với các CSDL theo nguyên tắc sau:

a) Đối với thông tin về người sử dụng đất (*họ tên, số định danh cá nhân/CCCD, ngày sinh, địa chỉ thường trú, tình trạng hôn nhân*): khai thác từ CSDL quốc gia về dân cư;

b) Đối với thông tin về thửa đất (*số thửa, tờ bản đồ, diện tích, mục đích sử dụng, nguồn gốc sử dụng, mã định danh thửa đất, người sử dụng đất hiện tại*): khai thác từ CSDL đất đai quốc gia;

c) Đối với thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp (*số phát hành Giấy chứng nhận, số vào sổ cấp Giấy chứng nhận, ngày cấp, cơ quan cấp*): khai thác từ CSDL đất đai quốc gia. Trường hợp đã có Giấy chứng nhận trong CSDL, hệ thống tự động đính kèm bản số hóa, không yêu cầu người sử dụng đất quét, chụp gửi lại;

d) Đối với thông tin về nghĩa vụ tài chính (*mã số thuế, tình trạng kê khai thuế đất*): khai thác từ CSDL của ngành Thuế. Hiện nay mã số thuế cá nhân đang được thay thế dần bằng số định danh cá nhân, có thể tồn tại đồng thời 02 mã số chưa khớp nhau, hệ thống phải có cơ chế đối chiếu, xác thực;

đ) Đối với thông tin về hồ sơ địa chính, bản đồ địa chính, kết quả đo đạc: khai thác từ hồ sơ địa chính và CSDL chuyên ngành liên quan tại địa phương.

## **2. Phân loại thành phần hồ sơ sau rà soát**

Trên cơ sở kết quả đối khớp, thành phần hồ sơ được phân loại thành các nhóm sau:

a) Nhóm 1 - Cắt giảm hoàn toàn: thành phần hồ sơ có dữ liệu đầy đủ, chính xác, cập nhật trong CSDL được cơ quan chủ quản CSDL công bố; hệ thống tự động khai thác, đính kèm; không yêu cầu người sử dụng đất nộp lại. Ví dụ: bản sao Căn cước công dân, Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp đã có dữ liệu trong CSDL đất đai và CSDL dân cư;

b) Nhóm 2 - Cắt giảm có điều kiện: thành phần hồ sơ có dữ liệu trong CSDL nhưng chưa đầy đủ hoặc cần xác minh, đối khớp; hệ thống khai thác và đối chiếu, chỉ yêu cầu người sử dụng đất bổ sung phần thiếu hoặc xác nhận thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác;

c) Nhóm 3 - Giữ nguyên thành phần hồ sơ: thành phần hồ sơ không có dữ liệu trong CSDL hoặc dữ liệu không đủ giá trị pháp lý để thay thế; người sử dụng đất vẫn phải nộp theo quy định. Ví dụ: mảnh trích đo bản đồ địa chính trong trường hợp có nhu cầu đo đạc lại kích thước, diện tích thửa đất.

## **3. Xác định mức độ tái cấu trúc**

Trên cơ sở phân loại thành phần hồ sơ, cơ quan thực hiện rà soát xác định mức độ tái cấu trúc quy trình theo các tiêu chí sau:

- a) Tỷ lệ thành phần hồ sơ được cắt giảm so với quy định hiện hành;
- b) Tỷ lệ các bước trong quy trình được tự động hóa, không cần sự can thiệp trực tiếp của cán bộ;
- c) Tỷ lệ thời gian giải quyết được rút ngắn so với thời hạn quy định;
- d) Số lần người sử dụng đất phải đến trực tiếp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

## **III. Tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính**

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính sau khi tái cấu trúc theo mô hình dịch vụ công trực tuyến toàn trình gồm 10 bước, được tổ chức thực hiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp Bộ tập trung, cụ thể như sau:

### ***Bước 1. Đăng nhập***

Người sử dụng đất đăng nhập Cổng Dịch vụ công quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2 hoặc tài khoản đã đăng ký trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

### ***Bước 2. Chọn thủ tục hành chính***

Người sử dụng đất lựa chọn thủ tục hành chính cần thực hiện từ Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai được công bố trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

### ***Bước 3. Hệ thống tự động khai thác dữ liệu***

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tự động kết nối, khai thác dữ liệu từ các CSDL có liên quan thông qua NDXP, bao gồm:

- a) CSDL đất đai quốc gia;
- b) CSDL quốc gia về dân cư;
- c) CSDL chuyên ngành quản lý Thuế;
- d) Hồ sơ địa chính và các CSDL chuyên ngành khác.

Trường hợp trong CSDL đất đai đã có Giấy chứng nhận của người sử dụng đất, hệ thống tự động đính kèm Giấy chứng nhận đã cấp vào hồ sơ, không yêu cầu người dân quét, chụp gửi lại. Trường hợp Giấy chứng nhận chưa có trong CSDL, hệ thống yêu cầu người sử dụng đất quét, chụp gửi kèm hoặc lấy từ Kho dữ liệu cá nhân của người sử dụng đất trên VNeID.

### ***Bước 4. Khai báo, hoàn thiện hồ sơ điện tử***

Hệ thống hiển thị Biểu mẫu điện tử tương tác (eForm) đã được tự động điền sẵn các thông tin khai thác từ CSDL. Người sử dụng đất kiểm tra, hoàn thiện những trường thông tin chưa có hoặc cần khai báo bổ sung, gồm:

**a) Lý do đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận:** lựa chọn từ Danh mục các trường hợp cấp đổi quy định tại khoản 1 Mục VII nội dung C Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

**b) Nhu cầu đo đạc lại kích thước cạnh thửa:** lựa chọn “Không có nhu cầu” hoặc “Có nhu cầu đo đạc lại (nộp kèm mảnh trích đo)”. Ví dụ: trường hợp cấp đổi từ Giấy chứng nhận cũ (04 trang) sang Giấy chứng nhận mới (02 trang) mà có nhu cầu đo đạc xác định lại thì lựa chọn “Có nhu cầu đo đạc lại”;

**c) Nội dung chi tiết:** ghi theo các trường hợp cấp đổi đã lựa chọn ở điểm a Bước này cho phù hợp;

**d) Phương thức nhận kết quả:** lựa chọn nhận kết quả trực tiếp tại nơi nộp hồ sơ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính công ích.

Hệ thống tự động sinh Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP) trên cơ sở các thông tin đã khai thác và khai báo.

### ***Bước 5. Tải tài liệu kèm theo (nếu có)***

Người sử dụng đất tải lên các tài liệu điện tử thuộc thành phần hồ sơ mà chưa có trong CSDL, ví dụ: mảnh trích đo bản đồ địa chính trong trường hợp có nhu cầu đo đạc lại kích thước, diện tích thửa đất. Trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu đo đạc lại và không có tài liệu khác phải bổ sung, có thể bỏ qua bước này.

### ***Bước 6. Nộp hồ sơ***

Người sử dụng đất kiểm tra lại toàn bộ thông tin trên hồ sơ điện tử, ký số hoặc xác thực điện tử và nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Hệ thống tự động cấp Mã hồ sơ theo cấu trúc thống nhất quy định tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP và sửa đổi tại Thông tư số 04/2025/TT-VPCP: MX1X2.Y1Y2Y3.Z1Z2-YYMMDD-AAXXXX, trong đó:

- MX1X2.Y1Y2Y3.Z1Z2 là mã định danh điện tử của cơ quan giải quyết hồ sơ;
- YYMMDD là ngày tiếp nhận hồ sơ;
- AA là 02 chữ số mã định danh điện tử của cơ quan chủ quản hệ thống cung cấp dịch vụ công tập trung;
- XXXX là số thứ tự hồ sơ tiếp nhận trong ngày, tối thiểu 04 ký tự.

### ***Bước 7. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý liên thông***

Đây là khâu trọng tâm trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính, được tổ chức theo trình tự sau:

#### ***7.1. Trình tự tiếp nhận***

a) Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh;

b) Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh phân công Phòng/Ban/cán bộ thụ lý giải quyết thủ tục;

c) Cán bộ được phân công kiểm tra điều kiện, thành phần hồ sơ và thông báo kết quả kiểm tra qua Cổng Dịch vụ công, thư điện tử hoặc tin nhắn SMS cho người sử dụng đất.

#### ***7.2. Ba trường hợp kết quả kiểm tra***

(1) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Cổng Dịch vụ công thông báo cho người sử dụng đất, nêu rõ lý do từ chối hồ sơ. Cơ quan tiếp nhận sử dụng *Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)*.

(2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Cổng Dịch vụ công thông báo cụ thể thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận để người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung. Cơ quan tiếp nhận sử dụng *Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)*.

(3) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cổng Dịch vụ công thông báo: (i) hồ sơ đủ điều kiện giải quyết; (ii) yêu cầu người sử dụng đất nộp hồ sơ gốc đến cơ quan giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích. Cơ quan tiếp nhận cấp *Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)*.

### **7.3. Sau khi nhận hồ sơ gốc, xử lý liên thông**

Sau khi nhận được hồ sơ gốc của người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đồng thời các nhiệm vụ sau:

- a) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP) đến cơ quan thuế cùng cấp;
- b) Thẩm định hồ sơ; trích lục, trích đo bản đồ địa chính (nếu có);
- c) Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính và CSDL đất đai.

### **Bước 8. Thanh toán nghĩa vụ tài chính**

Người sử dụng đất nhận thông báo nghĩa vụ tài chính (nếu có) qua Cổng Dịch vụ công và thực hiện thanh toán trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (VNPay, Banking, ví điện tử).

### **Bước 9. Phê duyệt và ký số**

Cơ quan giải quyết thủ tục thẩm định, phê duyệt và ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể:

- a) Chuyên viên thẩm định, đối soát thông tin;
- b) Lãnh đạo Phòng phê duyệt cấp đổi Giấy chứng nhận;
- c) Ký số bằng chữ ký số chuyên dùng.

### **Bước 10. Trả kết quả**

Kết quả là Giấy chứng nhận (bản điện tử) được trả cho người sử dụng đất qua VNeID, Cổng Dịch vụ công quốc gia và lưu vào Kho dữ liệu cá nhân của người sử dụng đất. Khi nhận kết quả, người sử dụng đất nộp lại bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ (gồm Giấy chứng nhận đã cấp) cho cơ quan giải quyết (nếu chưa nộp ở bước trước).

## **IV. Kết quả dự kiến sau tái cấu trúc**

**1. Về thành phần hồ sơ:** cắt giảm tối thiểu 50% giấy tờ so với quy định hiện hành, trong đó loại bỏ yêu cầu nộp bản sao Căn cước công dân, Giấy chứng nhận đã cấp, Giấy đăng ký kết hôn và các giấy tờ đã có trong CSDL quốc gia.

**2. Về thời gian giải quyết:** rút ngắn từ 30% đến 50% thời gian giải quyết so với thời hạn quy định nhờ tự động hóa khâu khai thác, đối chiếu dữ liệu và xử lý liên thông qua hệ thống.

**3. Về số lần đi lại của người dân:** giảm tối đa số lần người dân phải đến trực tiếp cơ quan giải quyết; đa số trường hợp người dân chỉ cần đến 01 lần để nộp hồ sơ gốc qua bưu chính công ích hoặc nhận kết quả.

**4. Về chi phí tuân thủ:** giảm chi phí in ấn, sao chụp, công chứng giấy tờ; giảm thời gian, công sức của người dân và doanh nghiệp.

### PHẦN III

## ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP KHÔNG KHAI THÁC ĐƯỢC THÔNG TIN HOẶC THÔNG TIN KHAI THÁC ĐƯỢC KHÔNG ĐẦY ĐỦ, KHÔNG CHÍNH XÁC - DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN

Đối với các thủ tục hành chính, các thửa đất, các đối tượng chưa đủ điều kiện áp dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, việc tổ chức tiếp nhận và giải quyết được thực hiện theo mô hình dịch vụ công trực tuyến một phần; đồng thời địa phương xây dựng kế hoạch bổ sung, hoàn thiện CSDL để chuyển dần sang mô hình toàn trình.

### I. Rà soát, đánh giá hiện trạng

#### 1. Mục đích

Xác định nhóm thủ tục hành chính, nhóm dữ liệu chưa đủ điều kiện áp dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình; tổ chức tiếp nhận, giải quyết theo mô hình dịch vụ công trực tuyến một phần đồng thời xây dựng kế hoạch bổ sung, hoàn thiện CSDL để chuyển dần sang mô hình toàn trình.

#### 2. Đối tượng rà soát

- a) Các thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ chưa có đủ dữ liệu trong các CSDL hoặc dữ liệu chưa được kết nối, chia sẻ qua NDXP;
- b) Các thửa đất chưa được số hóa hoặc có dữ liệu chưa đáp ứng tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống”;
- c) Các trường hợp đối tượng thực hiện thủ tục hành chính chưa có tài khoản định danh điện tử mức độ 2 hoặc không có khả năng tự thực hiện trên môi trường điện tử.

#### 3. Nội dung rà soát

##### *Bước 1. Đánh giá thực trạng dữ liệu đất đai tại địa phương*

- a) Thống kê tổng số thửa đất trên địa bàn; số thửa đất đã có dữ liệu trong CSDL đất đai; số thửa đất chưa được số hóa;
- b) Phân loại các thửa đất đã có dữ liệu theo tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống”, gồm: số thửa đất đáp ứng đầy đủ tiêu chí; số thửa đất cần bổ sung thông tin, đối khớp, xác thực với CSDL dân cư;
- c) Xác định khu vực, địa bàn cần ưu tiên đo đạc, lập bản đồ địa chính, xây dựng CSDL theo Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA.

##### *Bước 2. Đánh giá hạ tầng công nghệ thông tin*

- a) Đánh giá mức độ kết nối của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính địa phương với NDXP;
- b) Đánh giá năng lực số hóa hồ sơ tại Bộ phận Một cửa các cấp (thiết bị scan, phần mềm OCR, bóc tách dữ liệu);
- c) Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu về an toàn thông tin (tối thiểu cấp độ 3 theo quy định tại Thông tư số 04/2025/TT-VPCP).

### ***Bước 3. Đánh giá nguồn nhân lực***

- a) Số lượng, năng lực của đội ngũ cán bộ tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa các cấp;
- b) Số lượng, năng lực của đội ngũ cán bộ thẩm định, giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh.

## **II. Tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính**

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình dịch vụ công trực tuyến một phần được tổ chức gồm 06 bước, trong đó vai trò của cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn phòng Đăng ký đất đai được tăng cường để hỗ trợ người sử dụng đất và đồng thời thực hiện việc số hóa, bổ sung CSDL, cụ thể như sau:

### ***Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ***

Người sử dụng đất nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- a) Nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đối với người dân có tài khoản định danh điện tử mức độ 2);
- b) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã hoặc tại Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận. Việc tiếp nhận thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh;
- c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.

Hồ sơ bao gồm: Đơn đăng ký theo Mẫu số 18, Giấy chứng nhận đã cấp, mảnh trích đo (nếu có) và các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật.

### ***Bước 2. Số hóa hồ sơ***

Cán bộ Bộ phận Một cửa thực hiện việc số hóa hồ sơ giấy của người sử dụng đất theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP (được dẫn chiếu tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP), gồm:

- a) Sao chụp giấy tờ chuyên sang bản điện tử;
- b) Sử dụng phần mềm OCR để nhận dạng ký tự, bóc tách thông tin từ giấy tờ;
- c) Kiểm tra, hiệu đính dữ liệu được bóc tách.

Không thực hiện sao chụp đối với các giấy tờ đã được CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp Bộ, cấp tỉnh chia sẻ dưới dạng dữ liệu và có giá trị pháp lý.

### ***Bước 3. Nhập dữ liệu vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính***

Trên CSDL được số hóa, bóc tách, cán bộ cập nhật, nhập dữ liệu vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung cấp Bộ. Quá trình nhập liệu phải bảo đảm:

- a) Đầy đủ các trường thông tin theo Biểu mẫu điện tử tương tác;
- b) Chính xác so với hồ sơ giấy đã được số hóa;
- c) Đối khớp các thông tin có liên quan với CSDL quốc gia về dân cư, CSDL chuyên ngành về quản lý Thuế (nếu có thể khai thác được);

d) Cập nhật, bổ sung đồng thời dữ liệu vào CSDL đất đai địa phương để phục vụ việc chuyển dần sang quy trình toàn trình.

#### ***Bước 4. Kiểm tra hồ sơ***

Cán bộ được phân công kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo các trường hợp sau:

**a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:** cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP), chuyển sang Bước 5;

**b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ:** cấp Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP), nêu rõ thành phần hồ sơ và nội dung yêu cầu bổ sung;

**c) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:** cấp Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP), nêu rõ lý do từ chối.

#### ***Bước 5. Xác định nghĩa vụ tài chính***

a) Văn phòng Đăng ký đất đai gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP) đến cơ quan thuế cùng cấp;

b) Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo quy định pháp luật về thuế đất và pháp luật có liên quan; gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính đến người sử dụng đất;

c) Người sử dụng đất thực hiện thanh toán nghĩa vụ tài chính bằng một trong các hình thức: thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, chuyển khoản qua ngân hàng hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan thuế.

#### ***Bước 6. Trả kết quả***

Sau khi hoàn tất thẩm định và phê duyệt, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính trả kết quả cho người sử dụng đất theo phương thức người sử dụng đất đã đăng ký, bao gồm:

a) Kết quả điện tử (Giấy chứng nhận điện tử) trên Hệ thống và lưu vào Kho dữ liệu cá nhân của người sử dụng đất;

b) Bản giấy (trong trường hợp người sử dụng đất có yêu cầu) - trả tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Khi nhận kết quả, người sử dụng đất có trách nhiệm nộp lại bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ (gồm Giấy chứng nhận đã cấp) cho cơ quan giải quyết.

### **III. Nhiệm vụ trọng tâm đối với địa phương**

Khi áp dụng quy trình dịch vụ công trực tuyến một phần, địa phương đồng thời triển khai các nhiệm vụ sau để chuyển dần sang quy trình toàn trình:

**1. Hoàn thiện CSDL đất đai:** đẩy nhanh tiến độ đo đạc lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính, làm sạch dữ liệu và bổ sung đối với các thửa đất chưa

đáp ứng tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống”; phân đấu hoàn thành CSDL quốc gia về đất đai theo Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA.

**2. Bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu:** rà soát, nâng cấp kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính địa phương với NDXP, các CSDL quốc gia về dân cư, thuế, doanh nghiệp; đáp ứng tối thiểu cấp độ 3 về an toàn thông tin theo quy định.

**3. Đào tạo, tập huấn cán bộ:** tổ chức đào tạo nghiệp vụ cho cán bộ Bộ phận Một cửa, cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai về quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới, kỹ năng số hóa hồ sơ, sử dụng các biểu mẫu chuẩn theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.

**4. Truyền thông, hướng dẫn người dân:** đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tạo tài khoản định danh điện tử mức độ 2, sử dụng VNeID và Cổng Dịch vụ công quốc gia trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai.

**5. Giám sát, đánh giá:** sử dụng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 06) và Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 07) ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP để giám sát chất lượng, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính; định kỳ đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

## **PHẦN IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **I. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

##### **1. Sở Nông nghiệp và Môi trường**

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai thực hiện Hướng dẫn này; căn cứ điều kiện thực tế của địa phương để xây dựng Kế hoạch chi tiết triển khai;

b) Tổ chức rà soát toàn bộ các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai theo nội dung tại Phần II và Phần III của Hướng dẫn này; phân loại các thủ tục thuộc nhóm dịch vụ công trực tuyến toàn trình hoặc một phần;

c) Làm việc với đơn vị cung cấp phần mềm quản lý đất đai tại địa phương để có công cụ nhập dữ liệu, liên kết hồ sơ số, tra cứu theo Mã định danh thửa đất;

d) Lồng ghép các nhiệm vụ, chương trình, dự án có liên quan để phối hợp triển khai, tránh trùng lặp đầu tư;

đ) Định kỳ hằng tuần báo cáo kết quả thực hiện và kịp thời phản ánh vướng mắc về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý đất đai) để được hướng dẫn, giải quyết.

##### **2. Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh**

a) Trực tiếp tổ chức tiếp nhận, thẩm định, giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai theo quy trình tái cấu trúc tại Phần II và Phần III của Hướng dẫn này;

b) Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trong việc tiếp nhận hồ sơ, thông báo kết quả kiểm tra, trả kết quả cho người sử dụng đất;

c) Cập nhật, bổ sung, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính và CSDL đất đai ngay sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính, bảo đảm dữ liệu luôn được duy trì ở trạng thái “đúng - đủ - sạch - sống”;

d) Phối hợp với cơ quan thuế trong xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất qua Phiếu chuyển thông tin Mẫu số 19;

đ) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định.

##### **3. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã**

a) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai theo Hướng dẫn này, không phụ thuộc địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh;

b) Thực hiện số hóa hồ sơ giấy của người sử dụng đất theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP và Thông tư số 03/2025/TT-VPCP;

c) Triển khai bộ nhận diện Bộ phận Một cửa, sử dụng khẩu hiệu “Hành chính phục vụ” theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP;

d) Hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng trong tuyên truyền, hướng dẫn.

#### **4. Cơ quan công nghệ thông tin của địa phương**

- a) Bảo đảm vận hành thông suốt Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính địa phương;
- b) Bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính địa phương với Cổng Dịch vụ công quốc gia, NDXP, các CSDL quốc gia và CSDL chuyên ngành; đáp ứng tối thiểu cấp độ 3 về an toàn thông tin;
- c) Phối hợp xử lý sự cố kỹ thuật trong quá trình vận hành theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 04/2025/TT-VPCP.

#### **II. Tổ chức triển khai theo lộ trình**

Căn cứ điều kiện cụ thể tại địa phương, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức triển khai theo 03 giai đoạn như sau:

##### **1. Giai đoạn 1 - Rà soát và chuẩn bị**

- a) Rà soát hiện trạng CSDL đất đai và mức độ số hóa hồ sơ địa chính trên địa bàn;
- b) Xác định danh mục thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và danh mục áp dụng dịch vụ công trực tuyến một phần;
- c) Chuẩn hóa bộ nhận diện Bộ phận Một cửa theo Phụ lục II Thông tư số 03/2025/TT-VPCP;
- d) Xây dựng và ban hành Kế hoạch chi tiết triển khai tại địa phương.

##### **2. Giai đoạn 2 - Kết nối và tập huấn**

- a) Bảo đảm kết nối Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính địa phương với NDXP và các CSDL quốc gia; đáp ứng cấp độ 3 an toàn thông tin theo Thông tư số 04/2025/TT-VPCP;
- b) Cấu hình mã hồ sơ theo cấu trúc MX1X2.Y1Y2Y3.Z1Z2-YYMMDD-AAXXXX trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính;
- c) Tổ chức tập huấn cán bộ Bộ phận Một cửa, Văn phòng Đăng ký đất đai về quy trình mới và sử dụng các biểu mẫu chuẩn theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP;
- d) Triển khai truyền thông, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp.

##### **3. Giai đoạn 3 - Vận hành và hoàn thiện**

- a) Vận hành quy trình dịch vụ công trực tuyến một phần đồng thời bổ sung, hoàn thiện CSDL đất đai;
- b) Giám sát chất lượng, tiến độ giải quyết hồ sơ qua Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 06) và Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 07);
- c) Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Cục Quản lý đất đai;
- d) Chuyển dần các thủ tục hành chính từ mô hình dịch vụ công trực tuyến một phần sang mô hình toàn trình khi CSDL đáp ứng đủ điều kiện.

### **III. Chế độ báo cáo**

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường định kỳ hằng tuần báo cáo kết quả triển khai tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình, kết quả cắt giảm thành phần hồ sơ, thời gian giải quyết về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý đất đai);

b) Trong quá trình triển khai, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai phản ánh kịp thời về Cục Quản lý đất đai để được hướng dẫn, giải quyết.

Khi khu vực đã được đo đạc bản đồ địa chính và xây dựng CSDL đất đai đầy đủ, toàn bộ dữ liệu tạm thời phải được rà soát, đối soát, chuyển đổi và cập nhật sang quản lý theo thửa đất chính thức; trường hợp phát sinh sai khác phải lập danh sách xử lý riêng./.