

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày
14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của
các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số
92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung
một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021
của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-
CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế
một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến tích hợp, cung
cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia năm 2022;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
2032/TTr-STNMT ngày 05 tháng 5 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **01 (Một)** thủ tục
hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đất đai đã được công bố tại

Quyết định số 3036/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long *(chi tiết tại Phụ lục I)*.

Điều 2. Phê duyệt sửa đổi, bổ sung **01 (Một)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai đã được phê duyệt tại Quyết định số 2254/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh *(chi tiết tại Phụ lục II)*.

Điều 3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng quy trình điện tử lên hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là **05 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- LĐVP. UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng KT-NV;
- Lưu: VT, 1.12.16.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Quyên Thanh

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số: 1141 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BỔ SUNG ¹

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	2.00088 9.000.00 .00.H61	<i>Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản</i>	- Thời gian thực hiện không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính	Người sử dụng đất nộp hồ sơ qua các cách thức như sau: 1. Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ quốc gia (địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/) hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn/); 2. Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính	* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình, tài sản gắn liền với đất gồm: - <i>Tổ chức, cơ sở tôn giáo, cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, Người Việt Nam định cư tại nước ngoài: 30.000 đồng /Giấy chứng nhận.</i> - Hộ gia đình, cá nhân có đất tọa lạc tại các phường thuộc thành phố Vĩnh Long, thị xã Bình Minh: + Chỉ có quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/Giấy chứng nhận; + <i>Có quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 28.000 đồng/Giấy chứng nhận.</i> - Hộ gia đình, cá nhân có đất tọa lạc tại các xã, thị trấn thuộc các huyện, thị xã Bình Minh: + Chỉ có quyền sử dụng đất: 10.000	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành của Luật Đất đai; - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

¹ Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<i>gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng, tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận; Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính (đối với đất tổ chức)</i>	thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định. - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.	công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long); 3. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). * Đối với hộ gia đình cá nhân, ngoài 3 địa điểm nộp hồ sơ nêu trên có thể nộp tại: - Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu. - Bộ phận Một cửa cấp huyện nếu có nhu cầu.	đồng/Giấy chứng nhận. + <i>Có quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 14.000 đồng/Giấy chứng nhận.</i> - Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất + Đất ở * <i>Diện tích dưới 500m²: 150.000đồng/hồ sơ;</i> * <i>Diện tích từ 500m² đến dưới 1.000m²: 200.000 đồng/hồ sơ;</i> * <i>Diện tích từ 1.000m² trở lên: 250.000 đồng/hồ sơ.</i> + Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp, thương mại dịch vụ * Diện tích dưới 500m²: 200.000 đồng/hồ sơ; * Diện tích từ 500m² đến dưới 1.000 m²: 350.000 đồng/hồ sơ; * Diện tích từ 1.000m² trở lên: 550.000 đồng/hồ sơ. + Các loại đất còn lại (không bao gồm đất ở; đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp, thương mại dịch vụ) * Diện tích dưới 1.000m²: 120.000 đồng/hồ sơ. * Diện tích từ 1.000m² đến dưới 10.000 m²: 250.000 đồng/hồ sơ; * Diện tích từ 10.000 m² trở lên: 400.000 đồng/hồ sơ.	ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của liên bộ: Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai; - Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế; - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng đối với các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long; - Nghị quyết số 22/2022/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức thu, chế độ thu nhập, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng, tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận; Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính (đối với đất tổ chức). (Mã TTHC: 2.000889.000.00.00.H61)

a) Trình tự thực hiện:

a.1) Đối với trường hợp: *Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng, tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận*

Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ qua các cách thức như sau:

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ quốc gia (địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>);

- Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long);

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

Người sử dụng đất đăng ký tài khoản, đăng nhập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện:

- *Tìm kiếm và lựa chọn nộp hồ sơ dịch vụ công: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân.*

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu thực hiện đồng thời thủ tục “Đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thì nộp hồ sơ theo quy định của thủ tục. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thực hiện theo trình tự, thủ tục đã quy định.

- Nhập thông tin Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Đơn đăng ký theo Mẫu 09/ĐK) và kiểm tra thông tin công dân qua Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

+ Trường hợp 01: Nếu xác thực thành công thì lưu thông tin Đơn đăng ký;

+ Trường hợp 02: Nếu xác thực không thành công thì Hệ thống thông báo cho người sử dụng đất để cập nhật lại thông tin trên Đơn đăng ký.

Đối với trường hợp nhân chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thì phải thể hiện tổng diện tích đã nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho tại Mục lý do biến động, như sau: "Nhận ... (ghi hình thức chuyển quyền sử dụng đất) ... m² đất (ghi diện tích đất nhận chuyển quyền); tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là ... m² và từ ngày 01/7/2014 đến nay là ... m² (ghi cụ thể diện tích nhận chuyển quyền theo từng loại đất, từng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Đính kèm hồ sơ là bản chụp hoặc bản quét (scan) nội dung thông tin phải đầy đủ, rõ ràng, chính xác như bản gốc, gồm:

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Bản trích đo địa chính trong trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất (chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho) đối với một phần thửa đất.

+ Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế.

+ Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất theo quy định (đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận) đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất để xây dựng công trình công cộng.

+ Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

+ Văn bản xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp có nguồn thu nhập ổn định từ sản xuất nông nghiệp (Đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất đối với đất chuyên trồng lúa nước).

- Chọn phương thức gửi bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo và nhận kết quả thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Chọn xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Chọn gửi hồ sơ: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Văn phòng Đăng ký đất đai để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc thư điện tử hoặc tin nhắn SMS cho người sử dụng đất, cụ thể như sau:

- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: công chức, viên chức phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và gửi cho người nộp biết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: công chức, viên chức hướng dẫn và lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Văn phòng Đăng ký đất đai truy cập vào Cổng Dịch vụ công của tỉnh thực hiện việc phân công xử lý thủ tục.

- Công chức, viên chức được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Văn phòng Đăng ký đất đai và thực hiện các công việc sau:

+ Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp người sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.

* Nội dung thông báo cho người sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận.

+ Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo cho người sử dụng đất.

* Nội dung thông báo cho người sử dụng đất các thông tin, gồm: (1) Hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất đủ điều kiện để giải quyết; (2) Nộp các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có, trong trường hợp nhận kết quả tại nhà hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích); (3) Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo (thời hạn, địa điểm nộp); (4) Việc trả kết quả chỉ được giải quyết khi người sử dụng đất đã hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính.

Công chức giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của người sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Văn phòng Đăng ký đất đai ký số và truyền thông tin điện tử phục vụ xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế.

- Người sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, công chức giải quyết kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì công chức giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện:

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt.

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 4: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa thực hiện thủ tục hành chính theo hình thức mà người sử dụng đất đã lựa chọn (qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ

tục hành chính).

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất phải nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định, bản chính hoặc bản sao kèm theo xuất trình bản chính chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc giấy tờ được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính), nộp lại biên nhận đồng thời ký vào sổ trả kết quả, nộp phí và lệ phí trước khi nhận Giấy chứng nhận.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng. Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

a.2) Đối với trường hợp: *Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính (đối với đất tổ chức).*

Bước 1: Tổ chức sử dụng đất đăng ký tài khoản, đăng nhập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và thực hiện:

- Tìm kiếm và lựa chọn nộp hồ sơ dịch vụ công: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính.

- Nhập thông tin Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Đơn đăng ký theo Mẫu 09) và kiểm tra thông tin với cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp 01: Nếu xác thực thành công thì lưu thông tin Đơn đăng ký;

+ Trường hợp 02: Nếu xác thực không thành công thì Hệ thống thông báo cho tổ chức sử dụng đất để cập nhật lại thông tin trên Đơn đăng ký.

- Đính kèm hồ sơ là bản chụp hoặc bản quét (scan) nội dung thông tin phải đầy đủ, rõ ràng, chính xác như bản gốc, gồm:

+ Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

- Chọn phương thức gửi bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo và nhận kết quả thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Chọn xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Chọn gửi hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai (Đối với địa phương chưa thành lập Văn phòng đăng ký đất đai: Sở Tài nguyên và Môi trường) để tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký, công chức, viên chức Bộ phận Một cửa có trách nhiệm kiểm tra thông tin hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc tin nhắn SMS cho người sử dụng đất, cụ thể như sau:

- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu tiếp nhận và trả kết quả.

Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường để giải quyết.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

- Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường truy cập vào Cổng Dịch vụ công của Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh (sau đây gọi là Cổng Dịch vụ công) thực hiện việc phân công xử lý thủ tục (Phòng/Ban/Công chức, viên chức).

- Công chức, viên chức được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của tổ chức sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường và thực hiện các công việc sau:

- + Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp tổ chức sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.

*** Nội dung thông báo cho tổ chức sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận.**

+ Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng và đồng thời, thông báo cho tổ chức sử dụng đất về việc lấy ý kiến. Trường hợp cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng không đồng ý về việc thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng thì thông báo cho tổ chức sử dụng đất thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho tổ chức sử dụng đất về việc trả hồ sơ do không đủ điều kiện giải quyết.

+ Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức sử dụng đất.

*** Nội dung thông báo cho tổ chức sử dụng đất các thông tin, gồm: (1) Hồ sơ đăng ký của tổ chức sử dụng đất đủ điều kiện để giải quyết; (2) Nộp các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có, trong trường hợp nhận kết quả tại nhà hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích); (3) Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo (thời hạn, địa điểm nộp); (4) Việc trả kết quả chỉ được giải quyết khi tổ chức sử dụng đất đã hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính.**

Công chức, viên chức giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của tổ chức sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính.

- Văn phòng đăng ký đất đai ký số và truyền thông tin điện tử phục vụ xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế.

- Tổ chức sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, công chức, viên chức giải quyết kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Cổng Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì công chức, viên chức giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện:

+ Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt.

+ Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường trả kết quả đến Bộ phận Một cửa.

Bước 4: Trả kết quả

Công chức, viên chức tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo hình thức mà người sử dụng đất đã lựa chọn (qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính).

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức, doanh nghiệp phải nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định, bản chính hoặc bản sao kèm theo xuất trình bản chính chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc giấy tờ được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính), nộp lại biên nhận đồng thời ký vào sổ trả kết quả, nộp phí và lệ phí trước khi nhận Giấy chứng nhận.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Tổ chức nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng. Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ⁽²⁾ bao gồm:

c.1.1. “Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng, tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận”.

* Hồ sơ nộp khi thực hiện đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng

² Quy định tại Khoản 6 Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

Đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp thì phải thể hiện tổng diện tích nhận chuyển quyền tại điểm 4 Mục I của Mẫu số 09/ĐK (Lý do biến động) như sau: “Nhận ... (ghi hình thức chuyển quyền sử dụng đất) ...m² đất (ghi diện tích đất nhận chuyển quyền); tổng diện tích đất nông nghiệp đang sử dụng do nhận chuyển quyền và đã đăng ký chuyển quyền sử dụng đất từ ngày 01/7/2007 đến trước ngày 01/7/2014 là ... m² và từ ngày 01/7/2014 đến nay là ... m² (ghi cụ thể diện tích nhận chuyển quyền theo từng loại đất, từng địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)”⁽³⁾;

(2) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định.

Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế;

(3) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(4) Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư;

(5) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất;

(6) Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định;

(7) Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

(8) Văn bản xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa;

* Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận:

³ Theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường

(1) Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc;

(3) Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm.

* Hồ sơ nộp khi thực hiện thủ tục xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận bao gồm:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;

- *Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao Giấy chứng minh quân đội hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy tờ khác để chứng minh nhân thân.*

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.

c.1.2. Đối với nội dung: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính (đối với đất tổ chức) gồm có:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

(2) Bản gốc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tài sản khác gắn liền với đất, Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

(3) Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận:

- Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn, giảm hoặc không phải nộp theo quy định của pháp luật.

- Giấy tờ có liên quan phục vụ việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất⁽⁴⁾, đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận gồm:

- Tờ khai lệ phí trước bạ (Bản chính).

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

c.2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX).

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất kết hợp với đăng ký biến động về các nội dung của thủ tục này thì thực hiện thủ tục này đồng thời với thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất.

- + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp:

- ++ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất.

- ++ Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- ++ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; thông báo cho người sử

⁴ Quy định tại Điều 6 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của liên bộ: Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường

dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

++ Chinh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

f) Lệ phí:

* Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình, tài sản gắn liền với đất gồm:

- *Tổ chức, cơ sở tôn giáo, cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, Người Việt Nam định cư tại nước ngoài: 30.000 đồng/Giấy chứng nhận.*

- Hộ gia đình, cá nhân có đất tọa lạc tại các phường thuộc thành phố Vĩnh Long, thị xã Bình Minh:

+ Chỉ có quyền sử dụng đất: 20.000 đồng/Giấy chứng nhận;

+ *Có quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 28.000 đồng/Giấy chứng nhận.*

- Hộ gia đình, cá nhân có đất tọa lạc tại các xã, thị trấn thuộc các huyện, thị xã Bình Minh:

+ Chỉ có quyền sử dụng đất: 10.000 đồng/Giấy chứng nhận;

+ *Có quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 14.000 đồng/Giấy chứng nhận.*

- Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

+ Đất ở

* *Diện tích dưới 500m²: 150.000đồng/hồ sơ;*

* *Diện tích từ 500m² đến dưới 1.000m²: 200.000 đồng/hồ sơ;*

* *Diện tích từ 1.000m² trở lên: 250.000 đồng/hồ sơ.*

+ Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp, thương mại dịch vụ

* *Diện tích dưới 500m²: 200.000 đồng/hồ sơ;*

* *Diện tích từ 500m² đến dưới 1.000 m²: 350.000 đồng/hồ sơ;*

* Diện tích từ 1.000m² trở lên: 550.000 đồng/hồ sơ.

+ Các loại đất còn lại (không bao gồm đất ở; đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp, thương mại dịch vụ)

* Diện tích dưới 1.000m²: 120.000 đồng/hồ sơ.

* Diện tích từ 1.000m² đến dưới 10.000 m²: 250.000 đồng/hồ sơ;

* Diện tích từ 10.000 m² trở lên: 400.000 đồng/hồ sơ.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK được ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29/9/2021 của Bộ Tài chính).

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (dùng cho tổ chức) theo Mẫu số 02/TKSDDPNN ban hành kèm theo 80/2021/TT-BTC ngày 29/9/2021 của Bộ Tài chính.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

(1) Có Giấy chứng nhận (trừ trường hợp tất cả người nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đều là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài không thuộc đối tượng được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam). Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.

(2) Đất không có tranh chấp.

(3) Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.

(4) Trong thời hạn sử dụng đất.

(5) Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:

(5.1) Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm

- Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật.

+ Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

- Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư.

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư.

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

- Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

(5.2) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:

+ Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.

+ Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của hộ gia đình, cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa.

+ Hộ gia đình, cá nhân không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, nếu không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng đó.

(5.3) Điều kiện hộ gia đình, cá nhân chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất:

+ Hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống xen kẽ trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng nhưng chưa có điều kiện chuyển ra khỏi phân khu đó thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất rừng kết hợp sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản cho hộ gia đình, cá nhân sinh sống trong phân khu đó.

+ Hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất ở, đất sản xuất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất sản xuất nông nghiệp cho hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ đó.

+ Hộ gia đình, cá nhân là dân tộc thiểu số sử dụng đất do Nhà nước giao đất theo chính sách hỗ trợ của Nhà nước thì được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất sau 10 năm, kể từ ngày có quyết định giao đất.

(5.4) Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án.

- Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

(5.5) Điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong thực hiện dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở; dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở:

- + Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô sau khi đã hoàn thành đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và nghĩa vụ tài chính về đất đai dựa vào căn cứ:

- ++ Phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện.

- ++ Chủ đầu tư dự án phải hoàn thành việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng gồm các công trình dịch vụ, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 đã được phê duyệt; đảm bảo kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho người dân tự xây dựng nhà ở; đảm bảo cung cấp các dịch vụ thiết yếu gồm cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải.

- ++ Chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).

- ++ Chủ đầu tư dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền tại các khu vực không nằm trong địa bàn các quận nội thành của các đô thị loại đặc biệt; khu vực có yêu cầu cao về kiến trúc cảnh quan, khu vực trung tâm và xung quanh các công trình là điểm nhấn kiến trúc trong đô thị; mặt tiền các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính trong đô thị.

+ Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án khi chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).

- Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở phải có ngành nghề kinh doanh phù hợp, phải đáp ứng các điều kiện:

+ Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư. Cụ thể: Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên; có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.

+ Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư.

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.

+ Dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê phải đáp ứng các điều kiện: Dự án phải xây dựng xong các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đã được phê duyệt.

(5.6) Hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để tự xây dựng nhà ở phải thực hiện việc xây dựng nhà ở theo đúng giấy phép xây dựng, tuân thủ quy hoạch chi tiết và thiết kế đô thị đã được phê duyệt.

(5.7) Tổ chức kinh tế nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, tổ chức kinh tế khác trong các trường hợp sau đây:

- Đất của tổ chức kinh tế góp vốn có nguồn gốc do được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

- Đất của hộ gia đình, cá nhân góp vốn mà không phải là đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành của Luật Đất đai;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của liên bộ: Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế;

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng đối với các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long;

- Nghị quyết số 22/2022/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu nhập, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh.

*** Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 09/ĐK

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....năm sinh:
CCCD số:.....ngày cấp:.....nơi cấp:.....

1.2. Địa chỉ:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:

2.3. Ngày cấp GCN:/...../.....

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....
.....
.....
.....

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động:

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....
.....
.....

Tôi ☐ có nhu cầu cấp GCN mới

☐ không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đổi với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Chú ý:

- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.

- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.

Mẫu số: **01/LPTB**
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ngày ... tháng ... năm ...

[02] Lần đầu: ☉ **[03]** Bổ sung lần thứ:...

Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay cho người nộp thuế

[04] Người nộp thuế:.....

[05] Mã số

 thuế:

[06] Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):

[07] Địa chỉ:.....

[08] Quận/huyện: **[09]** Tỉnh/Thành phố:

[10] Điện thoại: **[11]** Fax: **[12]** Email:

[13] Đại lý thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có):

[14] Mã số thuế:

[14] Địa chỉ:

[15] Quận/huyện: **[16]** Tỉnh/Thành phố:

[17] Điện thoại: **[18]** Fax: **[19]** Email:

[15] Hợp đồng đại lý thuế: Số:..... ngày

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất:

1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất):; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: Tòa nhà: Ngõ/Hẻm:

Đường/Phố:..... Thôn/xóm/ấp:

1.2.2. Phường/xã:

1.2.3. Quận/huyện:

1.2.4. Tỉnh/thành phố:

1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

1.4. Mục đích sử dụng đất:

1.5. Diện tích (m²):

1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):

a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:

- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:

- Mã số thuế:
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):
- Địa chỉ người giao QSDĐ:
- b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày tháng năm
- 1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):
2. Nhà:
- 2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:
- Cấp nhà: Loại nhà: Hạng nhà:
- Trường hợp là nhà ở chung cư:
- Chủ dự án: Địa chỉ dự án, công trình:
- Kết cấu: Số tầng nổi: Số tầng hầm:
- Diện tích sở hữu chung (m²): Diện tích sở hữu riêng (m²):
- 2.2. Diện tích nhà (m²):
- Diện tích xây dựng (m²):
- Diện tích sàn xây dựng (m²):
- 2.3. Nguồn gốc nhà:
- a) Tự xây dựng:
- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):
- b) Mua, thừa kế, tặng cho:
- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm
- 2.4. Giá trị nhà (đồng):
3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☉, nhận thừa kế ☉, nhận tặng cho ☉ (đồng):
4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

5. Thông tin đồng chủ sở hữu nhà, đất (nếu có):

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế)	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

-
-

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY
(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP
(Áp dụng đối với tổ chức)

[01] Kỳ tính thuế: Năm
 [02] Lần đầu: ☐ [03] Bổ sung lần thứ:...

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế:
 [05] Mã số thuế:
 [06] Địa chỉ trụ sở:
 [06.1] Số nhà: [06.2] Đường/phố:
 [06.3] Tổ/thôn: [06.4] Phường/xã/thị trấn:
 [06.5] Quận/huyện: [06.6] Tỉnh/Thành phố:

2. Đại lý thuế (nếu có):

[07] Tên đại lý thuế:
 [08] Mã số thuế:
 [09] Hợp đồng đại lý thuế: Số: Ngày:

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/cá nhân	MST	CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân chưa có MST)	Tỷ lệ

[11] Địa chỉ thửa đất:
 [11.1] Số nhà: [11.2] Đường/phố:
 [11.3] Tổ/thôn: [11.4] Phường/xã/thị trấn:
 [11.5] Quận/huyện: [11.6] Tỉnh/Thành phố:
 [12] Đã có giấy chứng nhận: ☐
 [12.1] Số giấy chứng nhận: [12.2] Ngày cấp:
 [12.3] Thửa đất số: [12.4] Tờ bản đồ số:
 [12.5] Diện tích: [12.6] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[13] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất:

[14] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất:

4. Đối tượng miễn, giảm thuế [15] (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế):

5. Căn cứ tính thuế

[16] Diện tích đất thực tế sử dụng:
 [17] Thông tin xác định giá đất:
 [17.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[17.2] Tên đường/vùng:[17.3] Đoạn đường/khu vực:
 [17.4] Loại đường:.....[17.5] Vị trí/hạng:
 [17.6] Giá đất: [17.7] Hệ số (đường/hẻm...):
 [17.8] Giá 1 m² đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

6.1. Đất ở (tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[18] Diện tích: [19] Số thuế phải nộp ($[19] = [18] \times [17.8] \times 0,03\%$):.....

6.2. Đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư - Tính trên diện tích sàn có quyền sử dụng

[20] Diện tích: [21] Hệ số phân bổ:

[22] Số thuế phải nộp ($[22] = [20] \times [21] \times [17.8] \times 0,03\%$):

6.3. Đất sản xuất kinh doanh – Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích:

[23] Diện tích: [24] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư): (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[25] Số thuế phải nộp ($[25] = [23] \times [24] \times [17.8] \times 0,03\%$):.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đúng quy định:

[26] Mục đích đang sử dụng:

[27] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư): (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[28] Diện tích: [29] Giá 1m² đất:

[30] Số thuế phải nộp ($[30] = [28] \times [29] \times [27] \times 0,15\%$):

6.5. Đất lấn, chiếm:

[31] Mục đích đang sử dụng:

[32] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư): (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[33] Diện tích: [34] Giá 1m² đất:

[35] Số thuế phải nộp ($[35] = [33] \times [34] \times [32] \times 0,2\%$):

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn giảm [36] ($[36] = [19] + [22] + [25] + [30] + [35]$):

8. Số thuế được miễn, giảm [37]:

9. Tổng số thuế phải nộp [38] ($[38] = [36] - [37]$):

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) [39] ($[39] = [38] \times 5$ hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định):

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu

(nếu có)/Ký điện tử)

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH VĨNH LONG

(Kèm theo Quyết định số: 1141 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

1. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng, tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận; Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính (đối với đất tổ chức). (Mã TTHC: 2.000889.000.00.00.H61)

*** Đối với nội dung:** Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng, tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
a) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã (không tính thời gian nộp ở xã)			
Bước 1	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện	Bộ phận Một cửa cấp xã	
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai để xử lý.	Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày
Bước 3	- Công chức, viên chức được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và Văn phòng Đăng ký Đất đai	05 ngày

	đai/Văn phòng đăng ký đất đai và thực hiện các công việc sau: + Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp người sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Công Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. * Nội dung thông báo cho người sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận. + Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Công Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất. - Công chức, viên chức giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của người sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính. - Gửi thông tin địa chính 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, quét (scan) hồ sơ;		
Bước 4	Người sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Công Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/ Văn phòng đăng ký đất đai.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và Văn phòng Đăng ký Đất đai	Không tính thời gian

Bước 5	- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, công chức, viên chức giải quyết kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Công Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì cán bộ giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính). + Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt. + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và Văn phòng Đăng ký Đất đai	02 ngày
Bước 6	Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa cấp huyện gửi Giấy chứng nhận cho Bộ phận Một cửa cấp xã để trao cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày
b) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai để xử lý	Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày

Bước 2	- Công chức, viên chức được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai và thực hiện các công việc sau: + Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp người sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống đề xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. * Nội dung thông báo cho người sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận. + Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất. - Công chức, viên chức giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của người sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính. - Gửi thông tin địa chính 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, quét (scan) hồ sơ;	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và Văn phòng Đăng ký Đất đai	05 ngày
Bước 3	Người sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và Văn phòng Đăng ký	Không tính thời gian

	qua Công Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng Đăng ký Đất đai.	Đất đai	
Bước 4	- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, công chức, viên chức giải quyết kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Công Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì công chức, viên chức giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện (không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính). + Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt. + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/Văn phòng đăng ký đất đai trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và Văn phòng Đăng ký Đất đai	02 ngày
Bước 5	Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho hộ gia đình, cá nhân.	Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày

Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày
c) Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn Văn phòng Đăng ký Đất đai để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	- Công chức, viên chức được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của người sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Văn phòng đăng ký đất đai và thực hiện các công việc sau: + Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp người sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống đề xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. * Nội dung thông báo cho người sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận. + Trường hợp các thông tin phù hợp, chính xác thì gửi nội dung thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính để thông báo cho người sử dụng đất. - Công chức, viên chức giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của người sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính. - Gửi thông tin địa chính đến cơ	Văn phòng Đăng ký Đất đai	05 ngày

	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, quét (scan) hồ sơ;		
Bước 3	Người sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Công Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Văn phòng đăng ký đất đai.	Văn phòng Đăng ký Đất đai	Không tính thời gian
Bước 4	- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, công chức, viên chức giải quyết kiểm tra việc thực hiện. thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Công Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì công chức, viên chức giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện. + Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt. + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Văn phòng đăng ký đất đai trả kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng Đăng ký Đất đai	02 ngày
Bước 5	Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 6	Nhận kết quả từ STNMT để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

	nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

*** Đối với nội dung:** Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi về nghĩa vụ tài chính (đối với đất tổ chức).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	- Công chức, viên chức được phân công giải quyết truy cập vào Cổng Dịch vụ công kiểm tra, đối chiếu các thông tin trong hồ sơ đăng ký của tổ chức sử dụng đất với cơ sở dữ liệu đất đai hoặc hồ sơ lưu trữ tại Văn phòng đăng ký đất đai/ Sở Tài nguyên và Môi trường và thực hiện các công việc sau: + Trường hợp các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc trường hợp tổ chức sử dụng đất đề nghị xác nhận trên Giấy chứng nhận mà thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận (Thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; do trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi) thì gửi thông tin thông qua Cổng Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. * Nội dung thông báo cho tổ chức sử dụng đất phải cụ thể về các thông tin chưa phù hợp, chưa chính xác hoặc lý do yêu cầu trích đo địa chính, cấp mới Giấy chứng nhận; + Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng	Văn phòng Đăng ký Đất đai	05 ngày

	đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng và đồng thời, thông báo cho tổ chức sử dụng đất về việc lấy ý kiến. Trường hợp cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng không đồng ý về việc thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng thì thông báo cho tổ chức sử dụng đất thông qua Công Dịch vụ công đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức sử dụng đất về việc trả hồ sơ do không đủ điều kiện giải quyết. - Công chức, viên chức giải quyết cập nhật thông tin đăng ký của tổ chức sử dụng đất vào cơ sở dữ liệu đất đai/Hồ sơ địa chính - Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;		
Bước 3	Tổ chức sử dụng đất thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Công Dịch vụ công. Nộp bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho Văn phòng đăng ký đất đai.	Văn phòng Đăng ký Đất đai	Không tính thời gian
Bước 4	- Sau khi nhận được bản gốc Giấy chứng nhận, bản chính các giấy tờ kèm theo do người sử dụng đất nộp, công chức, viên chức giải quyết kiểm tra việc thực hiện thanh toán các khoản phí, lệ phí và các khoản giá, phí khác (nếu có) thông qua Công Dịch vụ công. Nếu đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì công chức, viên chức giải quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định và thực hiện: + Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận: in nội dung xác	Văn phòng Đăng ký Đất đai	02 ngày

	nhận trên Giấy chứng nhận để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt. + Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: in Giấy chứng nhận mới để trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Văn phòng đăng ký đất đai/Sở Tài nguyên và Môi trường trả kết quả đến Bộ phận Một cửa.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 6	Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo hình thức mà người sử dụng đất đã lựa chọn (qua đường dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính)	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày