

A. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

I. Quy trình thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

1. Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Hộ gia đình, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Hộ gia đình, cá nhân nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Công Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Công Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		❖ Trường hợp xác nhận thay đổi, trang 3,4 Giấy chứng nhận	25 ngày	
		❖ Trường hợp in Giấy chứng nhận mới	25 ngày	
		- Hộ gia đình, cá nhân.		
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):	02 giờ	
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		
		* Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1	19 ngày, trong đó:	
		<p>- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông</p>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiến hành kiểm tra, khảo sát hiện trạng nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất, lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hiện trạng xây dựng không phù hợp với giấy phép xây dựng và các giấy tờ khác (thời gian 05 ngày); lập danh sách chuyển UBND xã xác nhận. 	10 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp xã: Xác nhận thay đổi tài sản vào mẫu 04a/ĐK; Chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. 	02 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, duyệt và ký hồ sơ; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế. 	1,5 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. 	05 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. 	02 giờ	
		<p>* Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2:</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Trường hợp chỉnh trang 3, 4 trên Giấy Chứng nhận QSD đất: 	06 ngày, trong đó:	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất, cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chỉnh lý biến động vào Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trình và lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, ký xác nhận; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Viên chức Chi nhánh Văn kiểm tra và kết thúc trên phần mềm nội bộ; Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	5,5 ngày	
		<p>❖ Trường hợp Cấp mới Giấy Chứng nhận QSD đất</p>	06 ngày, trong đó:	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm</i></p>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai. 	01 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai. 	1,5 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường 	0,5 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới). 	0,5 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai. 	0,5 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện). 	01 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. 	0,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho Hộ gia đình, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. 	<p>02 giờ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). 	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;

(2) Giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu tài sản:

* Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở hoặc giấy phép xây dựng nhà ở có thời hạn đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà

ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

- Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

(2.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Một trong các giấy tờ của bên chuyên quyền.

- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

(3) Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở.

(4) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

(5) Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất - Mẫu số 04b/ĐK (nếu có)

(6) Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất - Mẫu số 04d/ĐK (nếu có)

(7) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp

(8) Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:**

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng công trình hoặc giấy phép xây dựng công trình có thời hạn đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

- Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử

dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

(2.3) Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất.

(4) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

(5) Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất - Mẫu số 04b/ĐK (nếu có)

(6) Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất - Mẫu số 04d/ĐK (nếu có)

(7) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp

(8) Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:**

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án

hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

(3) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất.

(4) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

(5) Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất - Mẫu số 04b/ĐK (nếu có)

(6) Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất - Mẫu số 04d/ĐK (nếu có)

(7) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp

(8) Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:**

(1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;

(2) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

(3) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất.

(4) Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);

(5) Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

(6) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

(7) Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất - Mẫu số 04b/ĐK (nếu có)

(8) Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất - Mẫu số 04d/ĐK (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh 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, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

1.5. 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.

1.6. Phí, lệ phí:

***Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh.**

- Lệ phí chứng nhận biến động về đất đai: 20.000 đồng/lần.

- Trường hợp Cấp lại (có tài sản gắn liền với đất) thu lệ phí: 50.000 đồng/lần.

- Lệ phí trích lục (nếu có): 15.000 đồng/lần.

***Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại khu vực khác bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh.**

- **Đơn giá trích đo địa chính:** Thu theo Thông tư số 14/2017/TT-BTNMT ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và theo Công văn số 2325/STNMT-VPĐK ngày 05 tháng 08 năm 2019 của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ (**bản đồ 299**): Thu theo Quyết định số 71/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc quy định giá dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính ở những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Tổng cục Quản lý đất đai).

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Điều 31, 32 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Khoản 3, Điều 8 của Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

- Khoản 40, Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;

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

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính.

- Nghị quyết số 53/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none">- Như mục 1.2;- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Hồ sơ thẩm định.- Tờ trình.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

Mẫu số 04a/ĐK

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 số tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyền....

Ngày..... / /

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ 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, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất (Đánh dấu \checkmark vào
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:

b) Diện tích xây dựng: (m²);

c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):

d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;

đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:

g) Thời hạn sở hữu đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

a) Loại cây chủ yếu:

b) Diện tích: m²;

c) Nguồn gốc tạo lập:

- Tự trồng rừng:

- Nhà nước giao không thu tiền:

- Nhà nước giao có thu tiền:

- Nhận chuyển quyền:

- Nguồn vốn trồng, nhận quyền:

d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....;

b) Diện tích: m²;

c) Sở hữu chung:..... m²,

Sở hữu riêng:..... m² ;

d) Thời hạn sở hữu đến:

đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:	
Đề nghị khác :	

Tôi xin 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, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ, tên)

TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho, ...

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất

của:..........)

Sử dụng chung thửa đất ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất (đánh dấu vào ô trống
lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất

của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là
biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với số
điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện
tử)

2. Đăng ký biến động về sử dụng đất, 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); giảm diện tích thửa đất do sụt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, thay đổi về hình dạng, kích thước, diện tích, số hiệu, địa chỉ thửa đất.

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Hộ gia đình, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	<p>1. Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn</p>		
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 02 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>c) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	
<p>Bước 3</p>	<p>Giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>* Trường hợp thay đổi thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp nhưng không chuyển thông tin đến cơ quan thuế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp xác nhận thay đổi, trang 3,4 Giấy chứng nhận - Trường hợp In mới Giấy chứng nhận <p>* Trường hợp thay đổi thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp nhưng có chuyển thông tin đến cơ quan</p>	<p>03 ngày</p> <p>07 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		thuế		
		- Trường hợp xác nhận thay đổi, trang 3,4 Giấy chứng nhận	09 ngày	
		- Trường hợp In mới Giấy chứng nhận	13 ngày	
		* Trường hợp thay đổi thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp và có chuyển thông tin đến cơ quan thuế GCN; đặc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất		
		- Trường hợp xác nhận thay đổi, trang 3,4 Giấy chứng nhận	21 ngày	
		- Trường hợp In mới Giấy chứng nhận	25 ngày	
		* Trường hợp thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận GCN		
		- Trường hợp xác nhận thay đổi, trang 3,4 Giấy chứng nhận	33 ngày	
		- Trường hợp In mới Giấy chứng nhận	37 ngày	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):	02 giờ	
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		
		* Trường hợp thay đổi thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp nhưng không chuyển thông tin đến cơ quan thuế		
		<i>(Trong đó có trường hợp Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp do xóa nợ tiền sử dụng đất)</i>		
		❖ Trường hợp chỉnh trang 3, 4 trên Giấy Chứng nhận QSD đất	03 ngày, trong đó:	
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i> + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>Viên chức Chi nhánh Văn phòng thẩm định hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện theo quy định, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu, xác nhận lên GCN; trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét ký duyệt hồ sơ; Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Viên chức Chi nhánh kiểm tra và kết thúc hồ sơ trên phần mềm nội bộ; Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	2,5 ngày	
		<p>❖ Trường hợp In mới Giấy Chứng nhận QSD đất</p>	07 ngày, trong đó:	
		<p><i>-Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</i></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p>	02 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng thẩm định hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính; thẩm định đủ điều kiện theo quy định, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; tạo sơ đồ trang in; trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét ký duyệt hồ sơ; Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai.</p>		
		<p>- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	1,5 ngày	
		<p>- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	0,5 ngày	
		<p>- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới)</p>	0,5 ngày	
		<p>- Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	0,5 ngày	
		<p>- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).</p>	01 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	0,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>* Trường hợp Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp do xóa nợ tiền sử dụng đất có chuyển cơ quan thuế</p>		
		<p>❖ Thời gian tiếp nhận lần 1:</p>	<p>07 ngày</p>	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biên động, chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</p>	<p>1,5 ngày</p>	
		<p>- Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	<p>05 ngày</p>	
		<p>- Viên chức Chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p>	<p>02 giờ</p>	
		<p>- Thời gian tiếp nhận lần 2:</p>		
		<p>❖ Trường hợp xác nhận thay</p>	<p>02 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>đôi, trang 3,4 Giấy chứng nhận</p> <p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo thông báo của Cơ quan Thuế. Người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có).</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng thẩm định hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện theo quy định, xác nhận lên GCN; trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét ký duyệt hồ sơ; Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt; Chuyển hồ sơ lên Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Viên chức Chi nhánh kiểm tra và kết thúc hồ sơ trên phần mềm nội bộ; Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ</p>	<p>1,5 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.		
		❖ Trường hợp in GCN mới	06 ngày	
		<p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo thông báo của Cơ quan Thuế. Người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có).</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng thẩm định hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện theo quy định, xác nhận lên GCN; trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét ký duyệt hồ sơ; Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai.</p>	01 ngày	
		<p>- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh</p>	1,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.		
		- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
		- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới).	0,5 ngày	
		- Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	0,5 ngày	
		* Trường hợp thay đổi thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp và có chuyển thông tin đến cơ quan thuế; đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất:		
		- Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1	18 ngày, trong đó:	
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ	07 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ; chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã xác nhận.</p>		
		<p>- Ủy ban nhân dân cấp xã: UBND cấp xã xác nhận vào biên bản đo đạc (hoặc có văn bản xác nhận) nội dung về ranh mốc giới thửa đất và nguồn gốc đất: “Ranh giới thửa đất hiện nay không thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận và nguồn gốc đất...”. Chuyển về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	02 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra, thẩm định hồ sơ; thẩm định đủ điều kiện, chuyển sang chính lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyên, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ, phiếu chuyên thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</p>	3,5 ngày	
		<p>- Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	05 ngày	
		<p>Viên chức Chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p>	02 giờ	
		<p>- Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2:</p>		
		<p>❖ Trường hợp xác nhận trang</p>	03 ngày, trong đó:	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p style="text-align: center;">3,4 Giấy chứng nhận</p> <p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo thông báo của Cơ quan Thuế. Người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có).</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chỉnh lý biên động vào Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trình và lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, ký xác nhận; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp</p>	2,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		nhận và Trả kết quả.		
		❖ Trường hợp cấp Giấy chứng nhận (mới)	07 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai.</p>	02 ngày	
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,5 ngày	
		- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
		- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới).	0,5 ngày	
		- Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).		
		<p>- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	0,5 ngày	
		<p>* Trường hợp thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận</p>		
		<p>- Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</p>	30 ngày, trong đó:	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiến hành kiểm tra, khảo sát hiện trạng nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất.</p>	14,5 ngày	
		<p>- Lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hiện trạng xây dựng không phù hợp với giấy phép xây dựng và các giấy tờ khác; lập danh sách chuyển UBND xã xác nhận.</p>	05 ngày	
		<p>- Ủy ban nhân dân cấp xã: UBND cấp xã xác nhận vào biên bản nội</p>	02 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>dung: “thông tin tài sản thay đổi” mẫu 09/ĐK¹. Chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p>		
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chính lý cơ dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế</p>	03 ngày	
		<p>- Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	05 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p>	02 giờ	
		<p>- Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2:</p>		
		<p>❖ Trường hợp xác nhận trang 3, 4 Giấy chứng nhận</p>	03 ngày, trong đó:	
		<p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo thông báo của Cơ quan Thuế. Người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội</p>	2,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chỉnh lý biên động vào Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trình và lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, ký xác nhận; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Viên chức Chi nhánh Văn phòng lập danh sách chuyển GCN trao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p>		
		<p>❖ Trường hợp cấp Giấy chứng nhận (mới)</p>	<p>07 ngày, trong đó:</p>	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thông nhất; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng</p>	<p>02 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyên trên hệ thống đất đai.</p> <p>- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy giấy chứng nhận quyền sử dụng dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới).</p> <p>- Văn thư Sở (ký số, vào số...) chuyển đến viên chức Văn phòng đăng ký đất đai.</p> <p>- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).</p> <p>- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	<p></p> <p>1,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 4	<p>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. 	<p>02 giờ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). 	

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

Trường hợp đăng ký biến động về sử dụng đất, 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); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận:

(a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹;

(b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

(c) Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

- Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với

trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên;

- Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ;

- Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;

- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;

- 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 do thay đổi quy định của pháp luật;

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;

- 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 và Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB (nếu có).

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân Mẫu 03/BĐS-TNCN (nếu có).

- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp Mẫu 01/TK-SDDPNN (nếu có).

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy chứng minh quân đội và sổ hộ khẩu hoặc 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 để đối chiếu, in ra và ký tên xác nhận mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy chứng minh quân đội hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ khác để chứng minh nhân thân.

*** 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 trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹;

b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

c) Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước

công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, 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;

d) 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 để đối chiếu, in ra và ký tên xác nhận mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy chứng minh quân đội hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ khác để chứng minh nhân thân.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

2.5. 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.

2.6. Phí, lệ phí:

***Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh.**

- Lệ phí chứng nhận biến động về đất đai: 20.000 đồng/lần.

- Trường hợp Cấp lại (không có tài sản gắn liền với đất) thu lệ phí: 20.000 đồng/lần.

- Trường hợp Cấp lại (có tài sản gắn liền với đất) thu lệ phí: 50.000 đồng/lần.

- Lệ phí trích lục (nếu có): 15.000 đồng/lần.

***Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại khu vực khác bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh.**

- **Miễn thu lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:** Người có công với cách mạng, Các hộ nghèo và cận nghèo theo chuẩn nghèo; Người cao tuổi, người khuyết tật, hộ có người khuyết tật nặng trên địa bàn Tỉnh.

- **Đơn giá trích đo địa chính:** Thu theo Thông tư số 14/2017/TT-BTNMT ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và theo Công văn số 2325/STNMT-VPĐK ngày 05 tháng 08 năm 2019 của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ (**bản đồ 299**): Thu theo Quyết định số 71/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc quy định giá dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính ở những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK¹;

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất: Mẫu số 01/LPTB được ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài Chính.

+ Tờ khai thuế thu nhập cá nhân: Mẫu 03/BDS-TNCN được ban hành kèm theo Thông tư số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài Chính.

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp: Mẫu 01/TK-SDDPNN được ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài Chính.

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Điều 85 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị quyết số 53/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Khoản 6, Điều 9 của Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Khoản 40, Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

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

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính.

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

2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 2.2; - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

- Tờ trình.		
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	

**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:.....Quyên....
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):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

¹ Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

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

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

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.

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là
biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với số
điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện
tử)

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

3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Hộ gia đình, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	
<p>Bước 3</p>	<p>Giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>		
		<p>- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm a, b, d khoản 1 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ</p>	<p>07 ngày</p>	
		<p>- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo khoản 24 Điều 1 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ và theo khoản 5 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ “Cấp đổi Giấy từ bản đồ 299 sang bản đồ địa chính có tọa độ; đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ</p>	<p>17 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cấp đổi được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai), người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:</i></p> <p>+ Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp và ký lại hợp đồng thế chấp (nếu có)</p> <p>+ Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý. Đồng thời xoá thế chấp". (Trường hợp người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc thì thời gian niêm yết công khai, thông báo trên loa truyền thanh của UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo khoản 24 Điều 1 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ “đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận”. (Trường hợp người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc thì thời gian niêm yết công khai, thông báo trên loa truyền thanh của UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p>	<p style="text-align: center;">22 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo khoản 24 Điều 1 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ “<i>đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất mà ranh giới thửa đất có thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận</i>”. (Trường hợp người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc thì thời gian niêm yết công khai, thông báo trên loa truyền thanh của UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p>	27 ngày	
		<p>- Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ.</p>	50 ngày	
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)</p>	02 giờ	
		<p>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</p>		
		<p>* Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm a, b, d khoản 1 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.</p>	07 ngày, trong đó:	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp đạt yêu cầu thì thực hiện tiếp:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng thẩm định hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính; thẩm định đủ điều kiện theo quy định, chuyển sang chính lý dữ liệu; chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; tạo sơ đồ trang in; trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét ký duyệt hồ</p>	02 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		sơ; Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai.		
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới);	1,5 ngày	
		- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
		- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới).	0,5 ngày	
		- Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	0,5 ngày	
		* Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ): Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo khoản 24 Điều 1 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ và khoản 5 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ “Cấp đổi Giấy từ bản đồ 299 sang bản đồ địa chính có tọa độ; đo đạc	17 ngày, trong đó:	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>xác định lại diện tích, kích thước thửa đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng</i>". (Trường hợp người sử dụng đất liên kê vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc thì thời gian niêm yết công khai, thông báo trên loa truyền thanh của UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p>		
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: - Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động trên phần mềm chuyên ngành, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ; chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã xác nhận.</p>	07 ngày	
		<p>- Ủy ban nhân dân cấp xã: <i>xác nhận tại mục II mẫu số 10/ĐK (nếu có) hoặc xác nhận vào Biên bản đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính nội dung xác nhận: “Ranh giới thửa đất hiện nay không thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận và nguồn gốc sử dụng đất...”</i></p>	02 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng thẩm định hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính; thẩm định đủ điều kiện theo quy định, chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; chỉnh lý phần mềm chuyên</p>	03 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		ngành; tạo sơ đồ trang in; trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét ký duyệt hồ sơ; Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai.		
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.	1,5 ngày	
		- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	
		- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới).	0,5 ngày	
		- Văn thư Sở (ký số, vào sổ...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	0,5 ngày	
		* Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ): Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo khoản 24 Điều 1 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ “ đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận”. (Trường hợp người sử dụng	22 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc thì thời gian niêm yết công khai, thông báo trên loa truyền thanh của UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).		
		- Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1	16 ngày, trong đó:	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động trên phần mềm chuyên ngành, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ; chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã xác nhận.</p>	06 ngày	
		<p>- Ủy ban nhân dân cấp xã: xác nhận tại mục II mẫu số 10/ĐK (nếu có) hoặc xác nhận vào Biên bản đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính nội dung xác nhận: “Ranh giới thửa đất hiện nay không thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận và nguồn gốc sử dụng đất...”</p>	02 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh</p>	2,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.		
		<ul style="list-style-type: none"> • Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. 	05 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyên cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. 	02 giờ	
		<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2 	06 ngày, trong đó:	
		<p>Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo thông báo của Cơ quan Thuế. Người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có).</p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển sang chính lý dữ liệu; chính lý phân mềm chuyên ngành; tạo sơ đồ trang in; trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất 	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đại thống nhất; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai.		
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, in Giấy giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và lập Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới);	1,5 ngày	
		- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.	0,5 ngày	
		- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt (ký cấp Giấy mới).	0,5 ngày	
		- Văn thư Sở (ký số, vào số...) chuyển đến Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	
		- Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển GCN về chi nhánh Văn phòng (bao gồm thời gian chuyển bưu điện).	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	0,5 ngày	
		* Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ): Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo khoản 24 Điều 1 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ “đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất mà ranh giới thửa đất có thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận”. (Theo Nghị Định 01/2017/NĐ-CP	27 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>ngày 06/01/2017). (Trường hợp người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc thì thời gian niêm yết công khai, thông báo trên loa truyền thanh của UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p>		
		<p>- Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</p>	<p>18 ngày, trong đó:</p>	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động trên phần mềm chuyên ngành, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ; chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã xác nhận.</p>	<p>08 ngày</p>	
		<p>- Ủy ban nhân dân cấp xã: xác nhận tại mục II mẫu số 10/ĐK (nếu có) hoặc xác nhận vào Biên bản đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính nội dung xác nhận: “Ranh giới thửa đất hiện nay có thay đổi so với thời điểm cấp Giấy chứng nhận và nguồn gốc sử dụng đất...”</p>	<p>02 ngày</p>	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký hồ sơ; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển</p>	<p>2,5 ngày</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		Chi cục thuế		
		- Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.	02 giờ	
		- Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2:	09 ngày, trong đó:	
		<p>Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất, cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có).</p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; tạo sơ đồ trang in; in Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường</p>	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>(lập tờ trình, trình cơ quan thẩm quyền ký giấy chứng nhận).</p> <p>- Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, danh sách trình ký UBND huyện ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình.</p> <p>Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận; Văn thư phát hành.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p> <p>* Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ</p>	<p>02 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>50 ngày</p>	
Bước 4	<p>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện)</p>	<p>02 giờ</p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p>		

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.
- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB). (nếu có)
- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp, (Mẫu 01/TK-SDDPNN). (nếu có)
- Tờ khai tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/TSDĐ). (nếu có)

*** Trường hợp diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận và ranh giới thửa đất thực tế “có thay đổi” so với ranh giới tại thời điểm có Giấy chứng nhận.**

a) Trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm đó có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;
- Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận;
- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của diện tích đất tăng thêm;
- Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng;

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

- Trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề thì phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB). (nếu có)

- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp, (Mẫu 01/TK-SDDPNN). (nếu có)

- Tờ khai tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/TSDĐ). (nếu có)

b) Trường hợp diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng;

- Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận;

- Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng;

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

- Trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề thì phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB). (nếu có)

- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp, (Mẫu 01/TK-SDDPNN). (nếu có)

- Tờ khai tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/TSDĐ). (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

3.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.5. 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.

3.6. Phí, lệ phí:

*** Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh.**

- Trường hợp Cấp lại (không có tài sản gắn liền với đất) thu lệ phí: 20.000 đồng/giấy.
- Trường hợp Cấp lại (có tài sản gắn liền với đất) thu lệ phí: 50.000 đồng/giấy .
- Lệ phí trích lục (nếu có): 15.000 đồng/lần.
- Lệ phí chứng nhận biến động về đất đai: 20.000 đồng/lần (nếu có)

*** Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại khu vực khác bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh.**

- Miễn thu lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Người có công với cách mạng, Các hộ nghèo và cận nghèo theo chuẩn nghèo; Người cao tuổi, người khuyết tật, hộ có người khuyết tật nặng trên địa bàn Tỉnh.

- Đơn giá trích đo địa chính: Thu theo Thông tư số 14/2017/TT-BTNMT ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và theo Công văn số 2325/STNMT-VPĐK ngày 05 tháng 08 năm 2019 của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ (**bản đồ 299**): Thu theo Quyết định số 71/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc quy định giá dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính ở những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK
- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04b/ĐK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04d/ĐK*: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;

- Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;

- Trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị quyết số 53/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Khoản 1, Điều 10 của Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Khoản 40, Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;

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

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính.

3.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none">- Như mục 3.2;- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Hồ sơ thẩm định.- Tờ trình.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**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**

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):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)

Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:

- Loại tài sản:

- Diện tích XD (chiếm đất): m²;

-

5.2. Thông tin có thay đổi:

- Loại tài sản:

- Diện tích XD (chiếm đất): m²;

6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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 XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....

.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

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

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**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 kỹ 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, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....
1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất (Đánh dấu \checkmark vào
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;
3.3. Địa chỉ tại:;
3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;
3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):.....;
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾: ;
b) Diện tích xây dựng: (m²);
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác): ;
d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: ;
g) Thời hạn sở hữu đến:
(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m²;
c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng:
- Nhà nước giao không thu tiền:
- Nhà nước giao có thu tiền:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: m²;
c) Sở hữu chung:..... m²,
Sở hữu riêng:..... m² ;
d) Thời hạn sở hữu đến:

- Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/>	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/>	
d) Sở hữu chung: m2, Sở hữu riêng: m2;	
đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:	
Đề nghị khác :	

Tôi xin 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, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài

ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là
biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Sử dụng chung thửa đất ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất (đánh dấu ở trống lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

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.