

Số: 3174/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 17 tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tài nguyên và Môi trường
(Lĩnh vực quản lý đất đai)**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

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

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 2856/STNMT-TTHC ngày 09/10/2014, kèm Văn bản số 1081/STP-KSTT ngày 01/10/2014 của Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh (lĩnh vực quản lý đất đai).
(Có danh mục 22 thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai theo các Quyết định: Số 2684/QĐ-UBND ngày 28/8/2009, số 3114/QĐ-UBND ngày 27/10/2010 và số 4056/QĐ-UBND ngày 21/12/2011 của UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Các Phó VP UBND tỉnh;
 - Trang Website tỉnh;
 - Trung tâm CB-TH tỉnh;
 - Lưu: VT, NL.
- Gửi VB giấy và ĐT. *MCM*



Lê Đình Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ TĨNH**

(Lĩnh vực quản lý đất đai)

(Kèm theo Quyết định số 3174/QĐ-UBND ngày 17/10/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT	
1	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu nhưng chưa có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
2	Thủ tục đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
3	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu
4	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản đồng thời là người sử dụng đất
5	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất
6	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
7	Thủ tục đăng ký, bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận
8	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng của tổ chức đầu tư xây dựng để bán
9	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
10	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng
11	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất
12	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp

13	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
14	Thủ tục thực hiện tách thửa hoặc hợp thửa đất
15	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
16	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty
17	Thủ tục đăng ký biến động đất đai, 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, 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
18	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
19	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh mà không thay đổi mục đích sử dụng đất
20	Thủ tục chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất
21	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
22	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

PHẦN II

NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH HÀ TĨNH

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu nhưng chưa có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2. Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

- Kiểm tra hồ sơ đăng ký; phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào Đơn đăng ký; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Thông báo kết quả đăng ký cho người sử dụng đất.

Bước 3. Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển thông báo kết quả đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 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 (kèm theo các mẫu số 04b/ĐK, 04c/ĐK nếu có).

- Một trong các loại giấy tờ có liên quan về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các 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).

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

- 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 (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao).

- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng đất 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.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 01 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Thông báo kết quả đăng ký.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. 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 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.

- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

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 LIÊN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

PHẢN GIỚI 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:.....Quyển.....

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
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất √ vào 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

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, ...

**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 CÁC THỬA ĐẤT CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

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

Xã huyện

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được Nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Tên tổ chức báo cáo:.....
Địa chỉ:.....

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

Mẫu số 08a/ĐK

Số: /BC

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):.....

(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m²

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công xuất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Thời hạn sử dụng đất từ ngày....tháng năm đến ngày tháng năm

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:m²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:m²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:m²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m²
7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện
 - 1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:.....đ
 - 1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /.....,
 - 1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
 - 1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:đ

(Bằng

chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1.
2.
3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m²
2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²
3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp):.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:.....

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao hoặc bản gốc).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

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

Đơn vị báo cáo:.....

THỐNG KÊ CÁC THỪA ĐẤT

Mẫu số 08b/DK

(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý sử dụng đất số ngày tháng năm.....)

Số tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất (ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Ghi chú: Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức "Thuê đất" hoặc "Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,..."

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

2. Thủ tục đăng ký đất đai đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người được Nhà nước giao đất để quản lý nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất, sơ đồ đo người sử dụng đất nộp (nếu có).

- Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào sổ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chỉnh lý hồ sơ địa chính theo kết quả đăng ký.

- Thông báo kết quả đăng ký cho người được giao đất.

Bước 3. Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển thông báo kết quả đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 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 (kèm theo mẫu số 04c/ĐK nếu có).

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có).

- Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày.

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

- Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- Tổ chức được giao quản lý công trình công cộng.

- Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức xây dựng - chuyển giao và các hình thức khác theo quy định của pháp luật đầu tư.

- Tổ chức được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng.

- Tổ chức được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thu hồi.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Thông báo kết quả đăng ký.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. 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 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

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

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

- Luật đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

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

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

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

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 LIÊN VỚI ĐẤT**

PHÂN 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:.....Quyển.....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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 QSĐĐ Đăng ký quyền quản lý đất (Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

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;

đ) Thời hạn sở hữu đến:

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:

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 thừa 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, ...

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

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

Xã huyện tỉnh

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm
Người viết đơn
 (Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

3. Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất tổ chức kiểm tra xác minh thực địa; xác minh nguồn gốc sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và tình trạng tranh chấp lấn chiếm đất đai (đối với trường hợp đang sử dụng đất nhưng không có giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất).

- Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào Đơn đăng ký; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- In Giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, lập văn bản trình UBND tỉnh ký cấp giấy chứng nhận.

- Trường hợp chuyển sang thuê đất thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định cho thuê đất đồng thời với ký Giấy chứng nhận; làm văn bản gửi Cục Thuế tỉnh để xác định đơn giá thuê đất. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Cục Thuế tỉnh có trách nhiệm xác định đơn giá thuê đất và gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường để ký hợp đồng thuê đất.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp phí (nếu có), lệ phí cấp giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính. Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 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 (kèm theo các mẫu số 04b/ĐK, 04c/ĐK nếu có). Đối với các trường hợp phải chuyển sang thuê đất khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì phải nộp kèm theo Đơn xin thuê đất (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất nếu có (bản sao một trong các 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).

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- 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.

- 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 (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao 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 đối với trường hợp có 2 bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp không phải chuyển sang thuê đất: Không quá 20 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp chuyển sang thuê đất: Không quá 25 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Cục Thuế tỉnh: 05 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Cục Thuế tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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.

- Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải chuyển sang thuê đất).

8. Phí, lệ phí (nếu có):

a) Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 80.000 đồng/GCN.

b) Phí thẩm định hồ sơ chuyển sang thuê đất:

- Đất làm nhà cho tổ chức : 500.000 đồng/hồ sơ.

- Đất sử dụng vào mục đích sản xuất kinh doanh:

+ Dưới 1ha: 1.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 1ha đến dưới 5ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 5ha đến dưới 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Trên 10ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

9. 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 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.

- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

- Mẫu số 01: Đơn xin thuê đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
 - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.
 - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
 - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.
 - Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.
 - Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 25/7/2007 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc điều chỉnh, bổ sung mức thu, tỷ lệ phần trăm trích để lại cho đơn vị thu một số loại phí, lệ phí; phân bổ phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh.:
 - Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

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**

PHÂN 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:.....Quyển....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:.....

I. PHÂN 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 ✓ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

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;

đ) Thời hạn sở hữu đến:

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:

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, ...

**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 CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

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

Xã huyện

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.
..... ngày tháng năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Tên tổ chức báo cáo:.....
Địa chỉ:.....

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

Mẫu số 08a/ĐK

Số: /BC

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):.....

(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m²

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công xuất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Thời hạn sử dụng đất từ ngày....tháng năm đến ngày tháng năm

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:m²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:m²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:m²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m²
7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện
 - 1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:.....đ
 - 1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /.....,
 - 1.3. Thuế chuyển quyền SDĐ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
 - 1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:đ

(Bảng

chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1.
2.
3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m²
2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²
3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp):.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:.....

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);

- Thống kê các thửa đất đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao hoặc bản gốc).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

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

Đơn vị báo cáo:.....

THỐNG KÊ CÁC THỪA ĐẤT
(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý
sử dụng đất số ... ngày ... tháng ... năm....)

Mẫu số 08b/ĐK

Số tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất (ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Ghi chú: Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức "Thuê đất" hoặc "Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở, ...";

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

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

....., ngày..... thángnăm

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ²

1. Người xin cho thuê đất:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....
.....
4. Địa điểm khu đất:.....
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích: ⁴
7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....

Người làm đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/dăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

4. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản đồng thời là người sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất tổ chức kiểm tra xác minh thực địa; xác minh nguồn gốc sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và tình trạng tranh chấp lấn chiếm đất đai (đối với trường hợp đang sử dụng đất nhưng không có giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất).

- Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

- Trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ thì gửi phiếu lấy ý kiến của Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với loại tài sản đó. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào Đơn đăng ký; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp đủ điều kiện thì chuyển thông tin số liệu về tài sản đến Chi cục Thuế, đồng thời gửi cho người sử dụng đất biết để thực hiện; trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi kết quả cho người nộp hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Sau khi chủ sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, lập văn bản trình UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Trường hợp chuyển sang thuê đất thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định cho thuê đất đồng thời với ký giấy chứng nhận; làm văn bản gửi Cục

Thuế tỉnh để xác định đơn giá thuê đất. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Cục Thuế tỉnh có trách nhiệm xác định đơn giá thuê đất và gửi kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường để ký hợp đồng thuê đất.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính. Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 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 (kèm theo các mẫu số 04b/ĐK, 04c/ĐK nếu có). Đối với các trường hợp phải chuyển sang thuê đất khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì phải nộp kèm theo Đơn xin thuê đất (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất nếu có (bản sao một trong các 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).

- Một trong các giấy tờ quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 và Điều 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (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) như sau:

+ Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:

++ Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư).

++ Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng:

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật 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 hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về

quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.

++ Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

++ Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

+ Đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng:

++ 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 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

++ 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.

+ Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm:

++ 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

- 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).

- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- 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 (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao 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 đối với trường hợp có 2 bản chính).

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp không phải chuyển sang thuê đất: Không quá 25 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày (trong đó có thời gian lấy ý kiến Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp chuyển sang thuê đất: Không quá 30 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày (trong đó có thời gian lấy ý kiến Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.

- Cục Thuế tỉnh: 05 ngày (làm thủ tục xác định đơn giá thuê đất).

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Chi cục Thuế.

+ Cục Thuế tỉnh (đối với trường hợp phải chuyển sang thuê đất).

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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.

- Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải chuyển sang thuê đất).

8. Phí, lệ phí:

a) Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 400.000 đồng/GCN.

b) Phí thẩm định hồ sơ chuyển sang thuê đất:

- Đất làm nhà cho tổ chức: 500.000 đồng/hồ sơ.

- Đất sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh:

+ Dưới 1ha: 1.000.000 đồng/hồ sơ;

+ Từ 1ha đến dưới 5ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ;

+ Từ 5ha đến dưới 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ;

+ Trên 10ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

9. 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 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

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

- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.

- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

- Mẫu số 01: Đơn xin thuê đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

10. 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.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003.
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ngày 29/11/2005.
- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 14/12/2004.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.
- Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng.
- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ; Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.
- Thông tư số 124/2011/TT-BTNMT ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.
- Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.
- Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 25/7/2007 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc điều chỉnh, bổ sung mức thu, tỷ lệ phần trăm trích để lại cho đơn vị thu một số loại phí, lệ phí; phân bổ phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh.
- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

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

Kính gửi:.....

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đây 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
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất (Đánh dấu ✓ vào 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	
<i>(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)</i>	
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)
<i>(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)</i>	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
<i>(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)</i>	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	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 và bán). 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, ...

**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 thừa 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 CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

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

Xã huyện tỉnh

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

..... ngày tháng năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

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)

Tên tổ chức báo cáo:.....
Địa chỉ:.....

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

Mẫu số 08a/ĐK

Số: /BC

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):.....
(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: m²

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công xuất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Thời hạn sử dụng đất từ ngày....tháng ... năm ... đến ngày tháng năm ..

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất:m²

2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất:m²

3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²

4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²

5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm:m²

6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m²
7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện
- 1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:.....đ
 - 1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ... /... /.....
 - 1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
 - 1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ:đ
- Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước:đ
(Bằng chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1.
2.
3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m²
2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²
3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp):.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:.....

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo báo cáo có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao hoặc bản gốc).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Đơn vị báo cáo:.....

Mẫu số 08b/ĐK

THỐNG KÊ CÁC THỪA ĐẤT

(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý
sử dụng đất số ngày tháng năm.....)

Số tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất (ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Ghi chú: Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức "Thuê đất" hoặc "Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở, ...".

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

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

....., ngày..... thángnăm

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ²

1. Người xin cho thuê đất:.....

.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m²):.....

6. Để sử dụng vào mục đích: ⁴

7. Thời hạn sử dụng:.....

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

5. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ sở hữu tài sản có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất tổ chức kiểm tra xác minh thực địa (nếu cần); kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

- Trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ thì gửi phiếu lấy ý kiến Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với loại tài sản đó. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản vào Đơn đăng ký; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp đủ điều kiện thì chuyển thông tin số liệu về tài sản đến Chi cục Thuế, đồng thời gửi cho người sử dụng đất biết để thực hiện; trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi kết quả cho người nộp hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Sau khi chủ sở hữu tài sản hoàn thành nghĩa vụ tài chính, in giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Giao phòng chuyên môn kiểm tra soát xét hồ sơ, lập văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính. Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 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 (kèm theo các mẫu số 04b/ĐK, 04d/ĐK nếu có).

- Một trong các giấy tờ quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 và Điều 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (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) như sau:

+ Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:

++ Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư).

++ Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng:

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật 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 hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.

++ Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

++ Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

+ Đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng:

++ 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 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

++ 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.

+ Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm:

++ 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

- 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 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 (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao 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 đối với trường hợp có 2 bản chính).

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày (trong đó có thời gian lấy ý kiến Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

- + Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- + Sở Tài nguyên và Môi trường.

- + Chi cục Thuế.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

- + Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện;

- + Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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.

8. Phí, lệ phí: 400.000 đồng/GCN.

9. 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 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

10. 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.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003.

- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ngày 29/11/2005.

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 14/12/2004.

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

- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ; Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 124/2011/TT-BTNMT ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

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

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

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**

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:.....Quyển.....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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 ✓ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

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;

đ) Thời hạn sở hữu đến:

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:

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 đóng dấu 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, ...

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

6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

- Trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ thì gửi phiếu lấy ý kiến của Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với loại tài sản đó. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh.

- Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào Đơn đăng ký; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp đủ điều kiện thì chuyển thông tin số liệu về tài sản đến Chi cục Thuế, đồng thời gửi cho người sử dụng đất biết để thực hiện; trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi kết quả cho người nộp hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Sau khi chủ sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì in giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, lập văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính. Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 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 (kèm theo các mẫu số 04b/ĐK, 04d/ĐK nếu có).

- Một trong các giấy tờ quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 và Điều 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (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) như sau:

+ Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:

++ Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư).

++ Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng:

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật 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 hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.

++ Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

++ Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

+ Đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng:

++ 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 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

++ 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.

+ Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm:

++ 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

- 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 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 (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao 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 đối với trường hợp có 2 bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày (trong đó có thời gian lấy ý kiến Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Chi cục Thuế: 04 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Chi cục Thuế.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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.

8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 400.000 đồng/GCN.

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

9. 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 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý 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 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

10. 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.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003.

- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ngày 29/11/2005.

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 14/12/2004;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy

định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ; Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

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**

PHÂN 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:.....Quyển.....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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 ✓ vào ô trống lựa chọn)*
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

- 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;
đ) Thời hạn sở hữu đến:

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:

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 thừa 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 1 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, ...

**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 thừa 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 CÁC THỪA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

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

Xã huyện tỉnh

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIÊN 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 <small>(1)</small>	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²) <small>(2)</small>	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình <small>(3)</small>	Hình thức sở hữu (chung, riêng) <small>(4)</small>	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) <small>(5)</small>	Thời hạn sở hữu <small>(6)</small>

Người kê khai
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

7. Thủ tục đăng ký, bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có nhu cầu đăng ký chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất tổ chức kiểm tra xác minh thực địa (nếu cần); kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

- Trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ thì gửi phiếu lấy ý kiến Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với loại tài sản đó. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh;

- Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Đơn đăng ký; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp đủ điều kiện thì chuyển thông tin số liệu về tài sản đến Chi cục Thuế, đồng thời gửi cho người sử dụng đất biết để thực hiện; trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi kết quả cho người nộp hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Sau khi chủ sở hữu tài sản hoàn thành nghĩa vụ tài chính, in giấy chứng nhận (riêng nội dung thông tin về quyền sử dụng đất in theo giấy chứng nhận đã cấp) kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nội dung sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký cấp Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính. Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- 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 (kèm theo các mẫu số 04b/ĐK, 04d/ĐK nếu có).

- Một trong các giấy tờ quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 và Điều 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (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) như sau:

+ Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:

++ Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư).

++ Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng:

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật 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 hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.

++ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.

++ Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

++ Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

+ Đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng:

++ 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 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

++ 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.

+ Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm:

++ 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.

++ Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

- 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).

- Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

- 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 (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao 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 đối với trường hợp có 2 bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày (trong đó có thời gian lấy ý kiến Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

- Chi cục Thuế: 04 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Chi cục Thuế.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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.

8. Phí, lệ phí: 400.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử 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 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

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

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

- Luật đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003.

- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ngày 29/11/2005.

- Luật Bảo vệ và Phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 14/12/2004.

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

- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ; Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 124/2011/TT-BTNMT ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của

Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

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

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

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**

PHÂN 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:.....Quyển....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:.....

I. PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ <i>(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</i>	
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất	
1.1. Tên <i>(viết chữ in hoa)</i> :	
1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾ :	
2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/> Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/> <i>(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)</i> - Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/> Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	
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: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
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 <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn <i>(đối với nhà)</i> hoặc công suất <i>(đối với công trình khác)</i> :	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(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)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m ² ; Sở hữu riêng:..... m ² ;
- Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/>	d) Thời hạn sở hữu đến:
- Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/>	
- Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/>	
- Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/>	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền:	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	
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 1 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, ...

**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 thừa 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 đây 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 LIÊN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:
 Tên thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất (1)	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²) (2)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình (3)	Hình thức sở hữu (chung, riêng) (4)	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) (5)	Thời hạn sở hữu (6)

Người kê khai
 (Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

8. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng của tổ chức đầu tư xây dựng để bán

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi hoàn thành công trình, chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở có trách nhiệm nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc Sở.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số nội dung sau:

- Trong thời gian không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án.

- Sau khi hoàn thành kiểm tra, Sở Tài nguyên và Môi trường lập báo cáo kết quả kiểm tra chuyển cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả cho người nộp hồ sơ; đồng thời gửi thông báo kèm theo sơ đồ nhà đất đã kiểm tra cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh, cấp huyện (theo thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận) để làm thủ tục đăng ký nhà, đất cho bên mua đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Sau khi nhận kết quả kiểm tra của Sở Tài nguyên và Môi trường, chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở nộp hồ sơ thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để tự đi đăng ký. Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào Đơn đăng ký.

- Gửi số liệu địa chính, tài sản đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

- Chuẩn bị hồ sơ, in giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp cho chủ đầu tư.

Bước 6: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực

hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Đối với Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở:

- Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500; giấy phép xây dựng (nếu có).

- Giấy chứng nhận hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án phát triển nhà ở (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).

- Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; danh sách các căn hộ, công trình xây dựng để bán (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ); trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ.

- Báo cáo kết quả thực hiện dự án.

* Thành phần hồ sơ đối với người mua nhà là tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài:

- 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 04/ĐK (kèm theo các mẫu số 04b/ĐK, 04d/ĐK nếu có).

- Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 21 ngày làm việc, cụ thể:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 10 ngày (thời gian thẩm định điều kiện chuyển nhượng của chủ đầu tư 07 ngày; thời gian thẩm định và ký giấy chứng nhận 03 ngày).

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 05 ngày.

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Chi cục Thuế.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Sở Xây dựng.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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 cấp cho người nhận chuyển nhượng.

- Giấy chứng nhận đã chính lý của chủ đầu tư (nếu có).

8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 400.000 đồng/GCN.

9. 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 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

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

Chủ Dự án phải hoàn thành công tác xây dựng, đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003.

- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ngày 29/11/2005.

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

- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định về thu tiền sử dụng đất.

- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về hồ sơ địa chính.

- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn

một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất.

- Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn toàn tỉnh.

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

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 LIÊN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
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:.....Quyển.....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ <i>(Ký và ghi rõ họ, tên)</i>

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 <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/>	<i>(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)</i>
- Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	

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;

đ) Thời hạn sở hữu đến:

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:

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 thừa 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 1 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, ...

**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 (1)	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m^2) (2)	Diện tích sàn (m^2) hoặc công suất công trình (3)	Hình thức sở hữu (chung, riêng) (4)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở) (5)	Thời hạn sở hữu (6)

Người kê khai
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

9. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì:

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).

+ Lập hồ sơ, in Giấy chứng nhận để trình Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục) đồng thời ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền.

- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp (nếu có) để quản lý theo quy định.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:

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

+ Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định.

- Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:

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

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: Không quá 41 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 35 ngày (trong đó có 30 ngày thông báo và đăng tin).

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: Không quá 46 ngày làm việc; cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 35 ngày (trong đó có 30 ngày thông báo và đăng tin).

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Chi cục Thuế.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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 cấp cho người nhận chuyển nhượng.

8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 400.000 đồng/GCN.

- Chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

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

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

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

- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

- Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 124/2011/TT-BTNMT ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về hồ sơ địa chính.

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn toàn tỉnh.

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

PHÂN 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:.....Quyển.....
 Ngày...../...../.....
 Người nhận hồ sơ
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

.....

Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) 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.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giám diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

10. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất tổ chức kiểm tra xác minh thực địa (nếu cần); trường hợp đủ điều kiện thì xác nhận vào Đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- In Giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Giao phòng chuyên môn kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người sử dụng đất nộp lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận; cập nhật, bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu số 10/ĐK.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 09 ngày làm việc, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 05 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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.

8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận 40.000 đồng/GCN.

- Miễn lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận cho các tổ chức xin cấp đổi Giấy chứng nhận đã được cấp trước ngày 19/10/2009.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 10/ĐK: 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.

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

10. 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.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

- 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 năm 2013.

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

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

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**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**

PHÂN 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:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

Kính gửi:

I. PHÂN 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 <i>(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)</i>	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
<i>(Nếu 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).</i>	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(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.

11. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất kiểm tra thực địa (nếu cần); trường hợp đủ điều kiện thì xác nhận vào Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận; nếu không đủ điều kiện thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- In giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện một số công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký quyết định hủy giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận mới.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thông báo cho người sử dụng đất nộp lệ phí cấp lại giấy chứng nhận; thông báo cho các cơ quan liên quan về việc hủy giấy chứng nhận do bị mất; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo mẫu số 10/ĐK.

- Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất GCN; trường hợp mất GCN do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.
 - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp:
- + Phòng tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
 - + Ủy ban nhân dân cấp xã.
7. 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.
8. Phí, lệ phí:
- Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận: 40.000 đồng/GCN.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Mẫu số 10/ĐK: 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.
- (Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
- Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải đăng tin mất Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
 - Hồ sơ được tiếp nhận sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
 - 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 năm 2013.
 - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
 - Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở
VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIÊN VỚI ĐẤT**

PHẢN GIỚI 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)

Kính gửi:

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 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.

12. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng) đã cấp có sai sót tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào Phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra Giấy chứng nhận đã cấp trường hợp có sai sót thì lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh in Giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ và thực hiện như sau:

+ Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp cần đính chính do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp thì lập văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh đính chính sai sót trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi sang Giấy chứng nhận mới (nếu người sử dụng đất có yêu cầu).

+ Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp cần đính chính do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp thì trình lãnh đạo Sở đính chính sai sót trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi sang Giấy chứng nhận mới (nếu người sử dụng đất có yêu cầu).

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thông báo cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp lệ phí cấp đổi giấy chứng nhận (đối với trường hợp do lỗi của người sử dụng đất); thực hiện chỉnh lý, cập nhật nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đính chính đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản phát hiện sai sót trên Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp đính chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 04 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày.

- Ủy ban nhân dân tỉnh: 03 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp đính chính thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 04 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

7. 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 đã được đính chính sai sót hoặc Giấy chứng nhận được cấp mới.

8. Phí, lệ phí: Chỉ áp dụng đối với trường hợp sai sót do lỗi của người sử dụng đất với mức thu như sau:

- Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp: 25.000 đồng/GCN.

- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận: 40.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Trường hợp Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu

cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện chính sách.

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về hồ sơ địa chính.

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi người sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai thì nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và Giấy chứng nhận đã cấp; lập văn bản gửi Thanh tra tỉnh để thẩm tra. Thanh tra tỉnh có trách nhiệm thẩm tra và có văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp đúng, hay không đúng quy định của pháp luật gửi Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sau khi có văn bản kết luận của cơ quan Thanh tra, Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

- Trường hợp cơ quan Thanh tra kết luận việc cấp Giấy chứng nhận đúng theo quy định của pháp luật thì chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người sử dụng đất biết để nhận lại Giấy chứng nhận.

- Trường hợp cơ quan Thanh tra kết luận việc cấp Giấy chứng nhận không đúng theo quy định của pháp luật thì thông báo cho người sử dụng đất biết lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.
- Sở Tài nguyên và Môi trường đối với Giấy chứng nhận đã cấp sau khi thực hiện biến động.

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

c) Cơ quan phối hợp: Thanh tra tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

14. Thủ tục thực hiện tách thửa hoặc hợp thửa đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất có nhu cầu tách thửa hoặc hợp thửa đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp tách, hợp thửa do nhu cầu của người sử dụng đất thì:
 - + Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;
 - + Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa.
- Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án thì:
 - + Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;
 - + Thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền.
- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các công việc sau:
 - + Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai;
 - + Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất theo Mẫu số 11/ĐK.
 - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
4. Thời hạn giải quyết: Không quá 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:
 - Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 09 ngày.
 - Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.
 - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện:
 - + Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.
 - + Sở Tài nguyên và Môi trường.
 - Cơ quan phối hợp thực hiện:
 - + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
 - + Ủy ban nhân dân cấp xã.
7. 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 mới cấp, Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.
8. Phí, lệ phí:
 - Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp: 25.000 đồng/GCN.
 - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 80.000 đồng/GCN.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
 - Mẫu số 11/ĐK: Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất.
(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
 - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:.....
.....

PHẢN GIỚI 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- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất:

1.1 Tên người sử dụng đất (Viết chữ in hoa):.....

1.2 Địa chỉ.....
.....

2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:

2.1. Đề nghị tách thành thửa đất đối với thửa đất dưới đây:

a) Thửa đất số:.....; b) Tờ bản đồ số:.....;

c) Địa chỉ thửa đất:.....

d) Số phát hành Giấy chứng nhận: ?.....

Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :.....; ngày cấp/...../.....

đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:... m²; Thửa thứ hai:... m²;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:

Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

3. Lý do tách, hợp thửa đất:.....

4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;
- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra	Giám đốc
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn:

- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;
- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;
- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông/bà" và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;
- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất;
- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối "Phần khai của người sử dụng đất"; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

15. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào Phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất xác minh thực địa (nếu cần); trường hợp đủ điều kiện thì chuyển thông tin địa chính đến Chi cục Thuế nơi có đất để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính theo quy định; đồng thời gửi cho chủ sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để biết; trường hợp không đủ điều kiện giải quyết thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì thực hiện xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định. Trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì in giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Giao phòng chuyên môn kiểm tra, soát xét hồ sơ; trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 04 ngày.

- Chi cục Thuế: 03 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 04 ngày.

- Chi cục Thuế: 03 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Chi cục Thuế.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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 đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

8. Phí, lệ phí:

a) Phí thẩm định hồ sơ:

- Đất làm nhà cho tổ chức: 500.000 đồng/hồ sơ.

- Đất sử dụng vào mục đích sản xuất kinh doanh:

+ Dưới 1ha: 1.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 1ha đến dưới 5ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Từ 5ha đến dưới 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Trên 10ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ.

b) Lệ phí địa chính:

- Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận: 25.000 đồng/GCN.

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới: 400.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

(1) Có Giấy chứng nhận

Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.

(2) Đất không có tranh chấp.

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

(4) Trong thời hạn sử dụng đất.

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

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

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

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

- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ; Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 124/2011/TT-BTNMT ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về hồ sơ địa chính.

- Quyết định số 33/2007/QĐ-UBND ngày 25/7/2007 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc điều chỉnh, bổ sung mức thu, tỷ lệ phần trăm trích để lại cho đơn vị thu một số loại phí, lệ phí; phân bổ phí bảo vệ môi trường đối với khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

16. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường như sau:

- Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

- Tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ thay người nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật.

Trường hợp thực hiện đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất xác minh thực địa (nếu cần); trường hợp không đủ điều kiện giải quyết thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện các công việc sau:

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

+ Gửi thông tin địa chính cho Chi cục Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;

+ Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định; trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì in giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của UBND cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có QSD đất, QSH tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá QSD đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao QSD đất, QSH tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty.

- Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: Không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 06 ngày.

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 06 ngày.
- Chi cục Thuế: 05 ngày.
- Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày.
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Chi cục Thuế.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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 đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới.

8. Phí, lệ phí:

- Trường hợp xác nhận thay đổi vào GCN đã cấp: 25.000 đồng/GCN.

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 400.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường; được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường).

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

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

- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 124/2011/TT-BTNMT ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

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

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

PHÂN 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:.....Quyển....
Ngày..... / /

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

Kính gửi:

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

....., ngày tháng năm.....

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ*(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)*

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)

(1) 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.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

17. Thủ tục đăng ký biến động đất đai, 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, 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.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có nhu cầu đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

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

- Kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất xác minh thực địa (nếu cần); trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của Sở Xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, Sở Xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì chuyển thông tin địa chính đến Chi cục Thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định; đồng thời gửi cho chủ sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để biết; trường hợp không đủ điều kiện giải quyết thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định; trường hợp có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận thì in giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp phải thuê đất.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp để quản lý theo quy định.

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

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

+ Văn bản xác nhận của UBND 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 GCN 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 QSD đất, QSH tài sản gắn liền với đất ghi trên GCN đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận QSD đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển QSD đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được UBND 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: Không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 06 ngày.

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 06 ngày.

- Chi cục Thuế: 05 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân, nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Chi cục Thuế.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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 đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

8. Phí, lệ phí:

- Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp: 25.000 đồng/GCN.

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất 400.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

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

- Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ; Nghị định số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 hướng dẫn về lệ phí trước bạ.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và

Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

PHÂN 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:.....Quyển....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ*(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)*

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)

(1) 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.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

18. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

- Xác nhận việc xóa thế chấp, cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận theo quy định và trao cho bên thế chấp, cho thuê, cho thuê lại, bên góp vốn.

- Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì trình Sở Tài nguyên và Môi trường thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; đồng thời in Giấy chứng nhận, lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận góp vốn.

- Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường để thu hồi đất theo quy định.

- Thực hiện việc xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản thanh lý hợp đồng thế chấp, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp, cho

thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp không phải cấp Giấy chứng nhận: Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 02 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 02 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

7. 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 đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

8. Phí, lệ phí:

- Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 40.000 đồng/giấy.

- Đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 25.000 đồng/lần.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Chính phủ quy

định về hồ sơ địa chính.

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn toàn tỉnh.

19. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh mà không thay đổi mục đích sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc như sau:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có);

- Kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các cơ quan liên quan và chính quyền địa phương nơi có đất xác minh thực địa (nếu cần); trường hợp đủ điều kiện xác nhận vào Đơn đăng ký biến động; trường hợp không đủ điều kiện giải quyết thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Xác nhận đăng ký biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp; chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường để làm thủ tục ký hợp đồng thuê đất (nếu có);

- Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ, in giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Trường hợp sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất nộp tiền thuê đất hàng năm thì làm văn bản gửi Cục Thuế tỉnh đề nghị xác định đơn giá thuê đất; ký lại hợp đồng thuê đất sau khi được Cục Thuế tỉnh xác định đơn giá thuê đất;

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
- Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động do thay đổi tên người sử dụng đất.

- 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);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 06 ngày;
- Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày;
- Cục Thuế tỉnh: 05 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân chuyển đổi sang doanh nghiệp tư nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Cục Thuế tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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 cấp mới hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 25.000 đồng/lần.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 400.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

PHÂN 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:.....Quyển....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

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

....., ngày tháng năm.....
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ*(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)*

.....

.....

.....

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)

(1) 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.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

20. Thủ tục chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

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

- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện thì chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; đồng thời gửi cho người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để biết; trường hợp không đủ điều kiện giải quyết thì làm văn bản nêu rõ lý do và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp; chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường để làm thủ tục ký hợp đồng thuê đất (nếu có).

- Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ, in giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra soát xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Trường hợp Nhà nước cho thuê đất nộp tiền thuê đất hàng năm thì làm văn bản gửi Cục Thuế tỉnh đề nghị xác định đơn giá thuê đất; ký lại hợp đồng thuê đất sau khi được Cục Thuế tỉnh xác định đơn giá thuê đất.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để thông báo cho người được cấp giấy nộp phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận; thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
- Hợp đồng thuê đất đã lập.
- 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 06 ngày.
- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.
- Cục Thuế tỉnh: 05 ngày.
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

- + Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- + Sở Tài nguyên và Môi trường.

- + Cục Thuế tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

- + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

- + Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. 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 cấp mới hoặc Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 25.000 đồng/lần.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 400.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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

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

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

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định về thu tiền sử dụng đất.
- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất.
- Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;
- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

PHÂN 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:.....Quyển....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)	
.....	
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)
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	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	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Thủ trưởng cơ quan (Ký tên, đóng dấu)

(1) 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.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; , từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

21. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu thể hiện thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp để ghi vào phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

Bước 2: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh kiểm tra, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng nhận nếu có yêu cầu.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.

- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề.

- Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thừa đất mà người sử dụng thừa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 03 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

7. 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 đã thể hiện thông tin cần xác lập nếu người sử dụng đất có nhu cầu.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Trường hợp có xác nhận trên giấy chứng nhận: 25.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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

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

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

- Luật đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

PHÂN 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:.....Quyển.....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ <i>(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</i>	
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	
1.1. Tên <i>(viết chữ in hoa)</i> :	
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 cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)	
.....	
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)

(1) 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.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

22. Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; lấy ý kiến của người nộp hồ sơ về nhu cầu chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận mới để ghi vào phiếu tiếp nhận hồ sơ; trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Chủ trì phối hợp các sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương (cấp huyện, cấp xã) nơi có đất thẩm định nhu cầu sử dụng đất theo quy định. Đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng đất mà phải làm thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư thì việc thẩm định nhu cầu sử dụng đất được thực hiện đồng thời với việc thực hiện thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư.

- Trường hợp đủ điều kiện được gia hạn thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; chuyển thông tin cho Cục Thuế tỉnh để xác định đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất và ký hợp đồng thuê đất sau khi nhận được đơn giá thuê đất; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký.

Trường hợp dự án đầu tư có điều chỉnh quy mô mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh theo thời gian hoạt động của dự án.

- Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi đất theo quy định.

Bước 3: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thực hiện các công việc sau:

- Xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ, in giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định (nếu có).

Bước 4: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người nộp hồ sơ sau khi hoàn thành thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

- Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp không phải xác định đơn giá thuê đất: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh: 04 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 5 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

b) Trường hợp phải xác định đơn giá thuê đất: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh: 04 ngày.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 05 ngày.

- Cục Thuế tỉnh: 05 ngày.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa: 01 ngày (0,5 ngày tiếp nhận và 0,5 ngày trả kết quả).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Cục Thuế tỉnh.

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

7. 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 đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận cấp mới.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Xác nhận trên giấy chứng nhận: 25.000 đồng/GCN.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

- Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 400.000 đồng/GCN.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 09/ĐK: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

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

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

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng, người sử dụng đất phải nộp hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án, người sử dụng đất phải nộp hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

- Luật đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013.

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về GCNQSD đất, QSHNO và tài sản khác gắn liền với đất.

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

- Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí địa chính trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

PHÂN 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:.....Quyển...
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ*(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)*

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)

(1) 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.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.