

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP TỈNH, SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG THÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1069/QĐ-UBND-HC ngày 8 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**A. CẤP TỈNH**

**1. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).  2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích  <u>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u> <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> <u>4. Cổng dịch vụ công quốc gia:</u> <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).  Không quy định (tùy khách hàng)	

<p><b>Bước 2</b></p>	<p><b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b></p>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	
----------------------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p>- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&amp;TKQ: <b>1,5 ngày</b></p> <p>- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:</p>		
		<p><b>2.1. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất</b></p> <p><b>2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p>	

		<p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;</p> <p><b>2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC</b></p> <p>Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&amp;MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&amp;MT.</p> <p><b>2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p>	<p>6,5 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p><b>Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ</b></p> <p><b>02 giờ</b></p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p><b>2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> </ul>	<p>09 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.2. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết</b></p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p>	

**định giao đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

- Văn phòng đăng ký đất đai

01 ngày

(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất;

02 ngày

**2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng

02 ngày

	<p><i>ký đất đai</i>  <i>(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</i></p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p><i>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</i></p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.3. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p><i>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</i></p>	<p>20 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>11 ngày</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> </ul>	<p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>3,5 ngày (tương đương 03 ngày + 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.4. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p> <p><b>2.4.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> </ul>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p>	



- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;

**2.4.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

02 giờ

		<p><b>2.4.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</li> <li>(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> <li>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> </ul>	<p>09 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:	<b>02 giờ</b>	

	<p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ, Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)
- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)
- Một trong các giấy tờ sau:
  - + Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có) (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện các dự án thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng (mà không sử dụng vốn đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công, thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư trong trường hợp có nhà đầu tư quan tâm) mà chỉ có một nhà đầu tư đáp ứng điều kiện mời quan tâm đối với dự án phải xác định số lượng nhà đầu tư quan tâm theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành do đã hết thời hạn đăng ký mà chỉ có 01 người đăng ký tham gia đấu giá (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất mà phải thu hồi đất (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Trường hợp sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất thì người sử dụng đất có phương án trồng rừng thay thế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc sau khi hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;

+ Trường hợp sử dụng đất trồng lúa sang mục đích khác thì người sử dụng đất có phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận theo quy định của pháp luật về trồng trọt;

+ Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư có thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng theo quy định tại Điều 79 Luật Đất đai năm 2024 thì kèm theo các Giấy tờ liên quan đến

việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; đồng thời, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo về kết quả bồi thường, giải phóng mặt bằng, về kết quả bàn giao đất đã thu hồi để triển khai đầu tư dự án, về tình hình tranh chấp, khiếu nại và báo cáo các nội dung khác có liên quan để đảm bảo việc giao đất, cho thuê đất triển khai dự án theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư hoặc để tiếp tục sử dụng đất theo quy định của pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công thì kèm theo các giấy tờ liên quan đến việc sắp xếp, sắp xếp lại, điều chuyển tài sản, xử lý nhà – đất thuộc sở hữu nhà nước; đồng thời, người xin giao đất, thuê đất báo cáo tình hình sử dụng đất (thời điểm tiếp quản công trình đưa vào sử dụng, về diện tích quản lý sử dụng đất thực tế, về tình hình tranh chấp, trường hợp có chênh lệch diện tích thực tế sử dụng so với chủ trương đầu tư hoặc quy hoạch chi tiết hoặc phương án, thu hồi đất trước đây thì báo cáo phần diện tích chênh lệch đó, nguyên nhân chênh lệch diện tích) và báo cáo các nội dung khác có liên quan để đảm bảo việc giao đất, cho thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo đúng quy định.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuê theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

#### **1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

#### **1.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế Khu vực; Sở Tài chính; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

#### **1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định giao đất đối với trường hợp xin giao đất theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Quyết định cho thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **1.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).
- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

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

##### **a) Phạm vi, điều kiện:**

- Phạm vi: Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại Điều 124 Luật Đất đai. Trường hợp trong khu vực đất thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Đất đai có diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý nhưng không tách được thành dự án độc lập thì diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý được đưa vào tổng diện tích đất để lập dự án và được Nhà nước thu hồi để giao, cho thuê cho nhà đầu tư thực hiện dự án không phải thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không phải đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất.

- Điều kiện 1: Áp dụng với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- + Ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư;
- + Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan;
- + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước.

- Điều kiện 2: Áp dụng với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất để thực hiện dự án thì dự án phải thuộc danh mục dự án phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất của Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua, trừ trường hợp sử dụng đất thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

b) Yêu cầu quy định:

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể.
- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### 1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 1.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	



**Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN GIAO ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup>.....

1. Người xin giao đất<sup>[2]</sup>.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
6. Để sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....
7. Thời hạn sử dụng đất: .....
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 (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
 Các cam kết khác (nếu có): .....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[4]</sup>.....

**Người làm đơn**

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

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

- <sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.
- <sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

**Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

.....  
 ..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup> .....

1. Người xin thuê đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....
6. Để sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....
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 thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
 Các cam kết khác (nếu có): .....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[4]</sup>: .....

**Người làm đơn**

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

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

**Mẫu số 04a. Quyết định giao đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

Số:...

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

-----

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ<sup>[1]</sup> ..... ;

Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>[2]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất<sup>[3]</sup>: .....Phương thức giao đất theo kết quả<sup>[4]</sup>: .....

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>(1)</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

- 2..... xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
3. .... thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... *(nếu có)*.
4. .... thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất *(nếu có)*.
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
9. ....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[2]</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

<sup>[3]</sup> Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

<sup>[4]</sup> Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

Số:...

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

-----

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...***Căn cứ* .....*Căn cứ Luật Đất đai* .....*Căn cứ Nghị định* .....*Căn cứ<sup>[1]</sup>* .....*Xét đề nghị của* ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m<sup>2</sup> đất<sup>[2]</sup> tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm .....

Hình thức cho thuê đất<sup>[3]</sup> .....Phương thức cho thuê đất theo kết quả<sup>[4]</sup> .....Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...<sup>(1)</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện.....

1. .... xác định giá đất để tính tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;

- 2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... *(nếu có)*.
3. .... thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... *(nếu có)*.
4. .... thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất *(nếu có)*.
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
- 9 .....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[2]</sup> Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

<sup>[3]</sup> Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

<sup>[4]</sup> Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

**2. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia:</u>  <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</li> </ul> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>	

Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: <b>1,5 ngày</b>		
		- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:		
		<b>2.1. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất</b>	20 ngày	
		<b>2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b>	11 ngày	
		- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	01 ngày	
		- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)	6,5 ngày	
		- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình	0,5 ngày (tương đương 04 giờ)	

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

02 giờ

09 ngày

02 ngày

	<p>(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày 2,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p>	
	<p><b>2.2. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p>	

		<p>chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất;</p> <p><b>2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p> <p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư</p>	<p>6,5 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p><b>02 giờ</b></p> <p><b>09 ngày</b></p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> </ul>	<p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.3. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul>	<p>20 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>3,5 ngày (tương đương 03 ngày + 04 giờ)</p>	

<p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>
<p><b>2.4. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p> <p><b>2.4.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;</p> <p><b>2.4.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC</b></p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p><b>Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ</b></p>

Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.4.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)



		<p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

	chính)	- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ, Bộ phận TN&TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)		
--	--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)
- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)
- Một trong các giấy tờ sau:
  - + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã được phê duyệt liên quan đến dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc các giấy tờ có liên quan đến khu đất để đảm bảo việc giao đất, cho thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo đúng quy định.
  - + Trường hợp sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất thì người sử dụng đất có phương án trồng rừng thay thế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc sau khi hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;
  - + Trường hợp sử dụng đất trồng lúa sang mục đích khác thì người sử dụng đất có phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận theo quy định của pháp luật về trồng trọt;
  - + Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư có thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng theo quy định tại Điều 79 Luật Đất đai năm 2024 thì kèm theo các Giấy tờ liên quan đến việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; đồng thời, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo về kết quả bồi thường, giải phóng mặt bằng, về kết quả bàn giao đất đã thu hồi để triển khai đầu tư dự án, về tình hình tranh chấp, khiếu nại và báo cáo các nội dung khác có liên quan để đảm bảo việc giao đất, cho thuê đất triển khai dự án theo quy định.
  - + Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư hoặc để tiếp tục sử dụng đất theo quy định của pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công thì kèm theo các giấy tờ liên quan đến việc sắp xếp, sắp xếp lại, điều chuyển tài sản, xử lý nhà – đất thuộc sở hữu nhà nước; đồng thời, người xin giao đất, thuê đất báo cáo tình hình sử dụng đất

(thời điểm tiếp quản công trình đưa vào sử dụng, về diện tích quản lý sử dụng đất thực tế, về tình hình tranh chấp, trường hợp có chênh lệch diện tích thực tế sử dụng so với chủ trương đầu tư hoặc quy hoạch chi tiết hoặc phương án, thu hồi đất trước đây thì báo cáo phần diện tích chênh lệch đó, nguyên nhân chênh lệch diện tích) và báo cáo các nội dung khác có liên quan để đảm bảo việc giao đất, cho thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo đúng quy định.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuê theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

#### **2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

#### **2.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

#### **2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định giao đất đối với trường hợp xin giao đất theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Quyết định cho thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

## **2.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

## **2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

## **2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Phạm vi, điều kiện:

- Phạm vi: Dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư nhưng thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại Điều 124 Luật Đất đai.

- Điều kiện 1: Áp dụng với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan;

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước.

- Điều kiện 2: Áp dụng với trường hợp phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất để thực hiện dự án thì Dự án phải thuộc danh mục dự án phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất của Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua.

*b) Yêu cầu quy định:*

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể.
- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**2.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 2.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

- Tờ trình.		
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về <b>thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết  
thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN GIAO ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup>.....

1. Người xin giao đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
6. Đề sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....
7. Thời hạn sử dụng đất: .....
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 (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
Các cam kết khác (nếu có): .....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>[4]</sup>.....

**Người làm đơn**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như

trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.



**Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

..., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup> .....

1. Người xin thuê đất<sup>[2]</sup>: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....

4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....

5. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

6. Đề sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....

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 thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có): .....

9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[4]</sup>: .....

**Người làm đơn**

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

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như

trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định.

**Mẫu số 04a. Quyết định giao đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

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

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ<sup>[1]</sup> ..... ;

Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Giao cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>[2]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất<sup>[3]</sup>: .....Phương thức giao đất theo kết quả<sup>[4]</sup>: .....

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>(1)</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
2. .... xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).
3. .... thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).
4. .... thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất (nếu có).
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
9. ....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

\_\_\_\_\_

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[2]</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

<sup>[3]</sup> Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

<sup>[4]</sup> Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

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

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...***Căn cứ* ..... ;*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;*Căn cứ Nghị định* ..... ;*Căn cứ*<sup>[1]</sup> ..... ;*Xét đề nghị của* ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m<sup>2</sup> đất<sup>[2]</sup> tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm .....

Hình thức cho thuê đất<sup>[3]</sup>: .....Phương thức cho thuê đất theo kết quả<sup>[4]</sup>: .....

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...<sup>[5]</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện.....

1. .... xác định giá đất để tính tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;
- 2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... *(nếu có)*.
3. .... thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... *(nếu có)*.
4. .... thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất *(nếu có)*.
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
- 9 .....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN  
DÂN CHỦ TỊCH**  
*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[2]</sup> Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

<sup>[3]</sup> Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

<sup>[4]</sup> Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>[5]</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).



### 3. Giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p><u>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p><u>4. Cổng dịch vụ công quốc gia:</u>  <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: **1,5** ngày

- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;

02 ngày

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

**02 giờ**

**09 ngày**

**02 ngày**

**0,5 ngày (tương đương 04 giờ)**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> </ul>	<p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
		<p><b>2.2. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng đăng ký đất đai</li> </ul> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p>	

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất;

02 ngày

### **2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

**02 giờ**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

**09 ngày**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> </ul>	<p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.3. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul>	<p>20 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>3,5 ngày (tương đương 03 ngày + 04 giờ)</p>	

<p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>
<p><b>2.4. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p> <p><b>2.4.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;</p> <p><b>2.4.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC</b></p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p><b>Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ</b></p>



Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.4.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.4.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</li> </ul>	<p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

	chính)	- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ, Bộ phận TN&TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)		
--	--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (theo Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)
- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (theo Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đấu thầu (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư có thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng theo quy định tại Điều 79 Luật Đất đai năm 2024 thì kèm theo các Giấy tờ liên quan đến việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; đồng thời, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo về kết quả bồi thường, giải phóng mặt bằng, về kết quả bàn giao đất đã thu hồi để triển khai đầu tư dự án, về tình hình tranh chấp, khiếu nại và báo cáo các nội dung khác có liên quan để đảm bảo việc giao đất, cho thuê đất triển khai dự án theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư hoặc để tiếp tục sử dụng đất theo quy định của pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công thì kèm theo các giấy tờ liên quan đến việc sắp xếp, sắp xếp lại, điều chuyển tài sản, xử lý nhà – đất thuộc sở hữu nhà nước; đồng thời, người xin giao đất, thuê đất báo cáo tình hình sử dụng đất (thời điểm tiếp quản công trình đưa vào sử dụng, về diện tích quản lý sử dụng đất thực tế, về tình hình tranh chấp, trường hợp có chênh lệch diện tích thực tế sử dụng so với chủ trương đầu tư hoặc quy hoạch chi tiết hoặc phương án, thu hồi đất trước đây thì báo cáo phần diện tích chênh lệch đó, nguyên nhân chênh lệch diện tích) và báo cáo các nội dung khác có liên quan để đảm bảo việc giao đất, cho thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo đúng quy định.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

#### **3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án.

#### **3.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

#### **3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định giao đất đối với trường hợp xin giao đất theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Quyết định cho thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **3.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :**

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

### **3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

#### **a) Phạm vi, điều kiện:**

- Phạm vi: Dự án thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 126 Luật Đất đai.

- Điều kiện: Đã hoàn thành trách nhiệm theo hợp đồng đã ký kết với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sau khi có quyết định công nhận kết quả trúng thầu và không bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hủy kết quả trúng thầu theo quy định tại khoản 8 Điều 126 Luật Đất đai.

#### **b) Yêu cầu quy định:**

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể.

- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất.

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

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023.

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

### 3.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 3.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ <b>về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết  
thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN GIAO ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup>.....

1. Người xin giao đất<sup>[2]</sup>.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
6. Đề sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....
7. Thời hạn sử dụng đất: .....
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 (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
Các cam kết khác (nếu có): .....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>[4]</sup>.....

**Người làm đơn**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như

trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.



**Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup> .....

1. Người xin thuê đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....
6. Để sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....
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 thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
 Các cam kết khác (nếu có): .....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[4]</sup>: .....

**Người làm đơn**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như

trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

**Mẫu số 04a. Quyết định giao đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

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

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ<sup>[1]</sup> ..... ;

Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>[2]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất<sup>[3]</sup>: .....Phương thức giao đất theo kết quả<sup>[4]</sup>: .....

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>(1)</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
- 2..... xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).
3. .... thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).
4. .... thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất (nếu có).
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
9. ....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

\_\_\_\_\_

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[2]</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

<sup>[3]</sup> Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

<sup>[4]</sup> Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

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

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...***Căn cứ* ..... ;*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;*Căn cứ Nghị định* ..... ;*Căn cứ*<sup>[1]</sup> ..... ;*Xét đề nghị của* ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m<sup>2</sup> đất<sup>[2]</sup> tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm .....

Hình thức cho thuê đất<sup>[3]</sup> .....Phương thức cho thuê đất theo kết quả<sup>[4]</sup>: .....

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...<sup>[1]</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện.....

1. .... xác định giá đất để tính tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;
- 2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).
3. .... thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).
4. .... thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
- 9 .....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

[2] Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

[3] Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

[4] Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).



**4. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia:</u>  <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: **1,5 ngày**
- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

02 ngày

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; ký hợp đồng thuê đất; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

(Viên chức cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

**02 giờ**

**09 ngày**

**04 ngày**

		<p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>4,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
		<p><b>2.2. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thu tiền sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p>	

	<p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất;</p>	02 ngày
	<p><b>2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p>	02 giờ
	<p><b>2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p>	09 ngày
	<p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</p>	04 ngày
	<p>(Viên chức cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p>	
	<p>- Phòng Quản lý đất đai</p>	4,0 ngày
	<p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p>	
	<p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ
	<p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ
	<p><b>2.3. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p>	20 ngày

**2.3.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

- Phòng Quản lý đất đai

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

**2.3.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

11 ngày

01 ngày

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

Sau khi có Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.3.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; ký hợp đồng thuê đất; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

04 ngày

(Viên chức cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)



		<p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>4,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p> <p>- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ hoặc thông tin cho phép chuyển mục đích sử dụng đất được cập nhật vào Giấy chứng nhận đã cấp, Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

	<i>dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)</i>	
--	----------------------------------------------------------------------	--

#### **4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02c tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính).

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có) (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Đối với trường hợp sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất thì người sử dụng đất có phương án trồng rừng thay thế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc sau khi hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;

+ Đối với trường hợp sử dụng đất trồng lúa sang mục đích khác thì người sử dụng đất có phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận theo quy định của pháp luật về trồng trọt;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).
- + 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.***

#### **4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước.

#### **4.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.

#### **4.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04c ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **4.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02c tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

#### **4.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

a) Phạm vi, điều kiện:

- Phạm vi: Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Đất đai.

- Điều kiện 1: Áp dụng với trường hợp được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- + Ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư;
- + Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan;
- + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước.

- Điều kiện 2: Áp dụng với trường hợp phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất để thực hiện dự án thì Dự án phải thuộc danh mục dự án phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất của Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua, trừ trường hợp sử dụng đất thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

- Điều kiện 3: Áp dụng với trường hợp cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- + Các điều kiện 1 nêu trên;
- + Người được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất có quyền sử dụng đất ở hoặc đất ở và đất khác;
- + Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của địa phương và không thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh, thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng;
- + Có văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư.

#### b) Yêu cầu quy định:

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất theo giá đất cụ thể.

- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

#### **4.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **4.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 4.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	

pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	quả	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--

**Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết  
thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup> .....

1. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....
6. Mục đích sử dụng đất hiện tại<sup>[3]</sup>: .....
7. Mục đích sử dụng đất xin chuyển<sup>[4]</sup>: .....
8. Thời hạn sử dụng:.....
9. 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):.....
10. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[5]</sup>: .....

**Người làm đơn<sup>[6]</sup>**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[2]</sup> Ghi rõ tên người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai; đối với cá nhân ghi rõ thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[3]</sup> Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

<sup>[4]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[5]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người xin chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

<sup>[6]</sup> Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.



**Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**  
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: ...

..., ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

**ỦY BAN NHÂN DÂN .....**

*Căn cứ .....*

*Căn cứ Luật Đất đai .....* ;

*Căn cứ Nghị định .....* ;

*Căn cứ<sup>[1]</sup> .....* ;

*Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) được chuyển mục đích sử dụng ...m<sup>2</sup> đất<sup>[2]</sup>... tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương... sang mục đích... và hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là<sup>[3]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm .....

Thời hạn sử dụng đất là... , kể từ ngày... tháng ... năm<sup>[4]</sup>...

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp:... (đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>(1)</sup>).

Hạn chế trong việc sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện.....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
- 2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
3. .... thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.
4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí..... *(nếu có)*.
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa .....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
- 9 .....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày... tháng... năm...

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định

<sup>[2]</sup> Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó

<sup>[3]</sup> Ghi rõ hình thức sử dụng cụ thể: giao đất không thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 118 Luật Đất đai) hoặc giao đất có thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 119 Luật Đất đai) thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai) hoặc thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai)

<sup>[4]</sup> Ghi: đến ngày ... tháng ... năm ... đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn sau khi chuyển mục đích sử dụng đất Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**5. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></u></p> <p>4. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></u></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: **1,5 ngày**
- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

02 ngày

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; ký hợp đồng thuê đất; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

(Viên chức cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

**02 giờ**

**09 ngày**

**04 ngày**

		<p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>4,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
		<p><b>2.2. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thu tiền sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p>	



	<p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất;</p>	02 ngày	
	<p><b>2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p>	02 giờ	
	<p><b>2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p>	09 ngày	
	<p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p>	04 ngày	
	<p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p>	4,0 ngày	
	<p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ	
	<p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ	
	<p><b>2.3. Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p>	20 ngày	

**2.3.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

- Phòng Quản lý đất đai

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

**2.3.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

11 ngày

01 ngày

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

**02 giờ**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.3.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; ký hợp đồng thuê đất; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

**09 ngày**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

**04 ngày**

(Viên chức cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)

- Phòng Quản lý đất đai

**04 ngày**

(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa

**02 giờ**

- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa

**02 giờ**

<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ hoặc thông tin cho phép chuyển mục đích sử dụng đất được cập nhật vào Giấy chứng nhận đã cấp, Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính).

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ (bản chính hoặc bản sao; trường hợp

nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Đối với trường hợp sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất thì có phương án trồng rừng thay thế được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc sau khi hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;

+ Đối với trường hợp sử dụng đất trồng lúa sang mục đích khác thì có phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận theo quy định của pháp luật về trồng trọt;

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã được phê duyệt liên quan đến việc sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư hoặc các giấy tờ có liên quan đến khu đất để đảm bảo việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng quy định.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

**5.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước.

#### **5.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

#### **5.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04c ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **5.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

#### **5.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

##### **a) Phạm vi, điều kiện:**

- Phạm vi: Dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư nhưng thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Đất đai.

- Điều kiện 1: Áp dụng với trường hợp được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- + Ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư;
- + Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan;
- + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước.

- Điều kiện 2: Áp dụng với trường hợp phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất để thực hiện dự án thì Dự án phải thuộc danh mục dự án phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất của Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua.

b) Yêu cầu quy định:

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất theo giá đất cụ thể.

- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

### **5.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

### **5.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 5.2; - Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

<p>đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>		
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về <b>thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b></p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	



**Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết  
thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup> .....

1. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....
6. Mục đích sử dụng đất hiện tại<sup>[3]</sup>: .....
7. Mục đích sử dụng đất xin chuyển<sup>[4]</sup>: .....
8. Thời hạn sử dụng:.....
9. 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):.....
10. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[5]</sup>: .....

**Người làm đơn<sup>[6]</sup>**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[2]</sup> Ghi rõ tên người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai; đối với cá nhân ghi rõ thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[3]</sup> Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

<sup>[4]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[5]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người xin chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

<sup>[6]</sup> Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

**Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**  
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: ...

..., ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

**ỦY BAN NHÂN DÂN .....**

*Căn cứ .....*

*Căn cứ Luật Đất đai .....* ;

*Căn cứ Nghị định .....* ;

*Căn cứ<sup>[1]</sup> .....* ;

*Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) được chuyển mục đích sử dụng ...m<sup>2</sup> đất<sup>[2]</sup>... tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương... sang mục đích... và hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là<sup>[3]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm .....

Thời hạn sử dụng đất là... , kể từ ngày... tháng ... năm<sup>[4]</sup>...

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp:... (đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>(1)</sup>).

Hạn chế trong việc sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện.....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
2. .... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).
3. .... thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).
4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí..... (nếu có).
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa .....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
- 9 .....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày... tháng... năm...

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định

<sup>[2]</sup> Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó

<sup>[3]</sup> Ghi rõ hình thức sử dụng cụ thể: giao đất không thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 118 Luật Đất đai) hoặc giao đất có thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 119 Luật Đất đai) thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai) hoặc thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai)

<sup>[4]</sup> Ghi: đến ngày ... tháng ... năm ... đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn sau khi chuyển mục đích sử dụng đất Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**6. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></u></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: **1,5 ngày**

- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định cho chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất;

02 ngày



**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; ký hợp đồng thuê đất; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

02 giờ

09 ngày

02 ngày

		<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày 2,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p><b>09 ngày</b></p> <p>05 ngày</p> <p>3,0 ngày</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.2. Chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất đối với trường hợp không thu tiền sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất/cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất;</p> <p><b>2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>02 giờ</p>	

**2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

09 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

02 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

3,0 ngày + 02 giờ

(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa

02 giờ

- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa

02 giờ

b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

09 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

05 ngày

	<p>(Viên chức chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	3,0 ngày	
	<p><b>2.3. Chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p> <p><b>2.4.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p>	

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất;

**2.4.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

02 giờ

**2.3.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; ký hợp đồng thuê đất; tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

**09 ngày**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

02 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

2,5 ngày + 02 giờ

(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

**09 ngày**

		<p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức chính lý thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>05 ngày</p> <p>3,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b> (Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	



	thủ tục hành chính)	- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ hoặc thông tin chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất được cập nhật vào Giấy chứng nhận đã cấp, Bộ phận TN&TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)	
--	---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Mẫu số 02đ tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính).

- Một trong các giấy tờ sau đây:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

### **6.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

### **6.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

### **6.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu số 04đ ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

### **6.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :**

Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Mẫu số 02đ tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

### **6.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

- Phạm vi: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất thuộc trường hợp quy định tại Điều 30 Luật Đất đai.

- Điều kiện:

+ Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm nhưng thuộc trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê theo quy định của Luật Đất đai thì được lựa chọn chuyển sang thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho thời gian thuê đất còn lại.

+ Tổ chức kinh tế, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê được lựa chọn chuyển sang thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.

+ Đơn vị sự nghiệp công lập được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất mà có nhu cầu sử dụng một phần hoặc toàn bộ diện tích được giao để sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ thì được lựa chọn chuyển sang hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm đối với phần diện tích đó.

b) Yêu cầu quy định:

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể.

- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất.

### **6.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**6.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 6.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về <b>thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b></p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 02đ. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết  
thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng .... năm ....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC GIAO ĐẤT/CHO THUÊ ĐẤT**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup> .....

1. Người đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email.....): .....
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký<sup>[3]</sup>:  
.....
5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất từ hình thức .....  
sang hình thức..... theo quy định của pháp luật về đất đai<sup>[4]</sup>.
6. 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): .....
7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[5]</sup>: .....

**Người làm đơn**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như

trong 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...

<sup>[3]</sup> Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[4]</sup> Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền hằng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

<sup>[5]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị thay đổi hình thức sử dụng đất do người sử dụng đất lập phải có theo quy định.

**Mẫu số 04đ. Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất**  
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc chuyển hình thức sử dụng đất từ hình thức... sang hình thức...**

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

*Căn cứ* ..... ;

*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;

*Căn cứ Nghị định* ..... ;

*Căn cứ*<sup>[1]</sup> ..... ;

*Xét đề nghị của ... tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) đang sử dụng ...m<sup>2</sup> đất<sup>[2]</sup> ... theo hình thức<sup>[3]</sup> ... tại xã/phường/thị trấn..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ... chuyển sang hình thức sử dụng đất là<sup>[4]</sup>..., cụ thể:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh..... theo Quyết định số ... ngày..... thành .....

- Điều chỉnh..... theo Quyết định số ... ngày..... thành .....

- .....

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>(1)</sup>).

3. ....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất (nếu có).

4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. .... chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).

6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa .....

7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9 .....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ..... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

\_\_\_\_\_

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 30 Luật Đất đai.

<sup>[2]</sup> Ghi theo mục đích sử dụng đất ghi trong quyết định giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[3]</sup> Ghi rõ hình thức sử dụng đất như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

<sup>[4]</sup> Ghi rõ hình thức sử dụng đất sau khi chuyển như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định)

**7. Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></u></p> <p>4. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></u></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: **1,5 ngày**

- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;

02 ngày

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

02 giờ

09 ngày

02 ngày

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

		<p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
		<p><b>2.2. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p>	

		<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất;</p> <p><b>2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p> <p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p><b>02 giờ</b></p> <p>09 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.3. Giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>20 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>3,5 ngày (tương đương 03 ngày + 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	



**2.4. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể**

20 ngày

**2.4.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất, cho thuê đất;

02 ngày

**2.4.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

### **2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

**02 giờ**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

### **2.4.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

**09 ngày**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

**02 ngày**

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

**0,5 ngày (tương đương 04 giờ)**

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

**02 giờ**

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

**02 ngày**

- Phòng Quản lý đất đai

**3,0 ngày + 02 giờ)**

		<p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p> <p>- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ, Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

## **7.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### ***a) Thành phần hồ sơ:***

*a1). Hồ sơ giao đất, cho thuê đất đối với đất nông nghiệp do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng, gồm:*

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)

- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)

- Một trong các giấy tờ sau đây:

- + Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có) (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- + Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện các dự án thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng (mà không sử dụng vốn đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công, thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư trong trường hợp có nhà đầu tư quan tâm) mà chỉ có một nhà đầu tư đáp ứng điều kiện mời quan tâm đối với dự án phải xác định số lượng nhà đầu tư quan tâm theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- + Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành do đã hết thời hạn đăng ký mà chỉ có 01 người đăng ký tham gia đấu giá (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất mà phải thu hồi đất (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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).

*a2) Hồ sơ giao đất, cho thuê đất đối với đất do các công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng, gồm:*

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (bản chính).
- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (bản chính).
- Một trong các giấy tờ sau đây:

+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có) (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện các dự án thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng (mà không sử dụng vốn đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công, thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư trong trường hợp có nhà đầu tư quan tâm) mà chỉ có một nhà đầu tư đáp ứng điều kiện mời quan tâm đối với dự án phải xác định số lượng nhà đầu tư quan tâm theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành do đã hết thời hạn đăng ký mà chỉ có 01 người đăng ký tham gia đấu giá (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức hoặc của nhóm người sử dụng đất chung,

nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất mà phải thu hồi đất (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 Luật Đất đai (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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***

**7.3.) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng.

#### **7.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

#### **7.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định giao đất đối với trường hợp xin giao đất theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Quyết định cho thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **7.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **7.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :**

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).
- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

#### **7.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

##### **a) Phạm vi, điều kiện:**

Phạm vi: Áp dụng với trường hợp người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, công ty nông, lâm nghiệp và sử dụng từ quỹ đất quy định tại Điều 180, Điều 181 Luật Đất đai.

##### **b) Yêu cầu quy định:**

- Yêu cầu 1: Đã giải quyết việc sử dụng đất theo quy định tại Điều 180, 181 Luật Đất đai.



- Yêu cầu 2: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể.

- Yêu cầu 3: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất.

### **7.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

### **7.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 7.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ <b>về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b></p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--

**Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết  
thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN GIAO ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup>.....

1. Người xin giao đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
6. Đề sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....
7. Thời hạn sử dụng đất: .....
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 (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
Các cam kết khác (nếu có): .....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>[4]</sup>.....

**Người làm đơn**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như

trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

**Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup> .....

1. Người xin thuê đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
5. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....
6. Để sử dụng vào mục đích<sup>[3]</sup>: .....
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 thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
 Các cam kết khác (nếu có): .....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[4]</sup>: .....

**Người làm đơn**

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

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như

trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

<sup>[4]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

**Mẫu số 04a. Quyết định giao đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

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

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ<sup>[1]</sup> ..... ;

Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>[2]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất<sup>[3]</sup>: .....Phương thức giao đất theo kết quả<sup>[4]</sup>: .....

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>(1)</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
- 2..... xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).
3. .... thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).
4. .... thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất (nếu có).
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
9. ....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ..../.

**Nơi nhận:**

\_\_\_\_\_

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[2]</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

<sup>[3]</sup> Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

<sup>[4]</sup> Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

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

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ<sup>[1]</sup> ..... ;

Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m<sup>2</sup> đất<sup>[2]</sup> tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm .....

Hình thức cho thuê đất<sup>[3]</sup>.....Phương thức cho thuê đất theo kết quả<sup>[4]</sup>: .....

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...<sup>[1]</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện.....

1. .... xác định giá đất để tính tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;
- 2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... *(nếu có)*.
3. .... thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... *(nếu có)*.
4. .... thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất *(nếu có)*.
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
- 9 .....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

[2] Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

[3] Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

[4] Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

<sup>(1)</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

**8. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

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

Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p><u>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p><u>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></u></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	10 ngày	
	<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
	<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
	<p>- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&amp;TKQ:</p> <p><b>1,5 ngày</b></p> <p>- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:</p>		

**2.1. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

10 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

05 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Phòng Quản lý đất đai

02 ngày

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

02 giờ

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

1,5 ngày (tương đương 01 ngày + 04 giờ)

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

Sau khi có Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp; Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

**02 giờ**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

**05 ngày**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

**01 ngày**

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

**02 giờ**

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

**02 giờ**

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

**1,5 ngày (tương đương 01 ngày + 04 giờ)**



<p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>1,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<p><b>2.2. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất nhưng không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p>	<p>10 ngày</p> <p>05 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất;

1,5 ngày (tương đương 01 ngày + 04 giờ)

### **2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

#### **2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

05 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

01 ngày

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

02 giờ

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

1,5 ngày (tương đương 01 ngày + 04 giờ)

- Phòng Quản lý đất đai

1,0 ngày

(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa

02 giờ

<p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ	
<p><b>2.3. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất nhưng không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p>	10 ngày	
<p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p>	01 ngày	
<p>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p>	05 ngày	
<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p>	02 giờ	
<p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p>	02 giờ	
<p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định giao đất</p>	1,5 ngày (tương đương 01 ngày + 04 giờ)	
<p>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p>	1,0 ngày	
<p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ	
<p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ	
<p><b>2.4. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p>	10 ngày	

**2.4.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

- Phòng Quản lý đất đai

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

**2.4.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp; Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở TN&MT.

05 ngày

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

02 giờ

02 giờ

1,5 ngày (tương đương 01 ngày + 04 giờ)

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

<p><b>2.4.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p>	02 giờ	
<p><b>2.4.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p>	05 ngày	
<p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p>	01 ngày	
<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p>	02 giờ	
<p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p>	02 giờ	
<p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p>	1,5 ngày (tương đương 01 ngày + 04 giờ)	
<p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p>	1,0 ngày	
<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ	
<p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	02 giờ	

<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ, Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 8.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính).

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

#### **8.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

#### **8.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

#### **8.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

### **8.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **8.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

### **8.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

a) Phạm vi, điều kiện:

- Phạm vi: Đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
- Điều kiện: Thay đổi căn cứ để ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai.

b) Yêu cầu quy định:

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể.
- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất.

### **8.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;



- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **8.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 8.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về <b>thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT<sup>[1]</sup>....**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[2]</sup> .....

1. Người đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất<sup>[3]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký<sup>[4]</sup>: .....
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. 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):.....
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[5]</sup>: .....

**Người làm đơn**

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

\_\_\_\_\_

<sup>[1]</sup> Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là Đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[2]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[3]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[4]</sup> Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[5]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

**Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

Số:...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...**

**ỦY BAN NHÂN DÂN...**

*Căn cứ* ..... ;

*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;

*Căn cứ Nghị định* ..... ;

*Căn cứ* <sup>[1]</sup> ..... ;

*Xét đề nghị của ... Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành .....

- Điều chỉnh.....thành .....

- .....

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:..... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định<sup>[2]</sup>).

3 .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí ... *(nếu có)*.

3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất *(nếu có)*.

4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.

5. .... chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.

6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...

7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính *(nếu có)*.

8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi ...

9... ..

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của.../.

**Nơi nhận:**

\_\_\_\_\_

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

<sup>[2]</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**9. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

### **9.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p><u>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></u></p> <p><u>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></u></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

	<p>thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
	<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
	<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
	- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: <b>1,5 ngày</b>		



- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

7,5 ngày (tương đương 07 ngày + 04 giờ)

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

02 ngày

**2.1.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

<p>(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng thuê đất</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<p><b>2.2. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>7,5 ngày (tương đương 07 ngày + 04 giờ)</p>	

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

02 ngày

**2.2.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

Sau khi có Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp; Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở TN&MT.

**2.2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.2.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng thuê đất</li> </ul>	<p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>03 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<p><b>2.3. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất cụ thể</b></p> <p><b>2.3.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>7,5 ngày (tương đương 07 ngày + 04 giờ)</p>	

<ul style="list-style-type: none"><li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li><li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li><li>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;</li></ul>	0,5 ngày (tương đương 04 giờ)	0,5 ngày (tương đương 04 giờ)	02 ngày	<b>Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ</b>
<p><b>2.3.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC</b></p> <p>Sau khi có Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&amp;MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp; Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở TN&amp;MT.</p>				
<p><b>2.3.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>2.3.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</li></ul>			02 giờ	
			09 ngày	
			02 ngày	

	<p>(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> </ul> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng thuê đất</li> </ul>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>3,0 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

giải quyết xong thủ tục hành chính)	- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ, Bộ phận TN&TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)		
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 9.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính).

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuê theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

**9.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

**9.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

**9.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**9.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**9.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

**9.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

**a) Phạm vi, điều kiện:**

- Phạm vi: Áp dụng với trường hợp sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Điều kiện 1: Có sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa.



b) Yêu cầu quy định:

- Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể.
- Yêu cầu 2: UBND cấp tỉnh có quy định cụ thể thời gian thực hiện các bước công việc thuộc trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất.

**9.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**9.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 9.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

- Tờ trình.		
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về <b>thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT<sup>[1]</sup>....**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[2]</sup> .....

1. Người đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất<sup>[3]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký<sup>[4]</sup>:  
.....
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. 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):.....
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)<sup>[5]</sup>: .....

**Người làm đơn**

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

\_\_\_\_\_

<sup>[1]</sup> Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là Đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[2]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[3]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[4]</sup> Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[5]</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

**Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

Số:...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...**

**ỦY BAN NHÂN DÂN...**

*Căn cứ* ..... ;

*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;

*Căn cứ Nghị định* ..... ;

*Căn cứ* <sup>[1]</sup> ..... ;

*Xét đề nghị của ... Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành .....

- Điều chỉnh.....thành .....

- .....

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:..... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định<sup>[2]</sup>).

3 .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí ... *(nếu có)*.

3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất *(nếu có)*.

4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.

5. .... chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.

6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...

7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính *(nếu có)*.

8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi ...

9... ..

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của.../.

**Nơi nhận:**

\_\_\_\_\_

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<sup>[1]</sup> Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

<sup>[2]</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

## 10. Chấp thuận tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án

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

Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p><u>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></u></p> <p><u>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></u></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	



	<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	23 ngày	
	<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
	<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định</li> <li>- Sở Tài nguyên và Môi trường giao Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ</li> </ul>	<p>03 ngày</p> <p>13 ngày</p>	

	<p>(Tổ chức cuộc họp thẩm định, kiểm tra nguồn gốc đất, kiểm tra thực địa hoặc gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Sau khi có ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan: Chuyên viên thẩm định tổng hợp ý kiến góp ý, nếu không đủ điều kiện thì Chuyên viên thẩm định dự thảo văn bản trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, trong đó nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện thẩm định. Nếu đủ điều kiện thì Chuyên viên dự thảo văn bản thẩm định đủ điều kiện được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án và trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>+ Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt báo cáo</p> <p>+ Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh xem xét chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>05 ngày</p>	
<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ</p>	

<p><i>trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Sau khi UBND có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án thì Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</li> </ul>	<p>của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--

## 10.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính);

- Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Các tài liệu liên quan đến việc đề xuất chấp thuận chủ trương cho nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **10.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức kinh tế.

### **10.4. 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 TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

### **10.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án hoặc văn bản không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án.

### **10.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **10.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản đề nghị đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

### **10.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

- Thuộc một trong các trường hợp sau:
  - + Dự án phát triển kinh tế - xã hội thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất không thuộc trường hợp thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng;
  - + Dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại thì chỉ được thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất ở;
  - + Các trường hợp không sử dụng vốn ngân sách nhà nước và thuộc trường hợp thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng mà nhà đầu tư lựa chọn phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất, không đề xuất thu hồi đất.
- Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đã được phê duyệt và công bố;

- Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước.

#### **10.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **10.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 10.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 07. Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

...<sup>[1]</sup> ...

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

..., ngày... tháng... năm...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[2]</sup> .....

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án<sup>[3]</sup> .....

2. Người đại diện hợp pháp<sup>[4]</sup> .....

3. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

4. Địa chỉ liên hệ: .....

5. Địa điểm thửa đất/khu đất đề nghị cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư<sup>[5]</sup>: .....  
.....

6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất<sup>[6]</sup> (m<sup>2</sup>): ..... , gồm:

- Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất .....

- Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (nếu có):.....

- Diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý (nếu có) .....

7. Mục đích sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất: .....

8. Thời hạn sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất: ..... ..

9. Thông tin về khả năng thực hiện dự án sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:

a) Thông tin về năng lực tài chính của tổ chức: dự kiến về tổng mức đầu tư....., vốn thuộc sở hữu....., vốn huy động..... từ các tổ chức, cá nhân....., vốn từ ngân sách nhà nước (nếu có)  
.....

b) Thông tin về dự án đầu tư có sử dụng đất của tổ chức kinh tế: tên, quy mô, địa điểm, tiến độ, trong thời gian sử dụng đất có hay không có vi phạm pháp luật về đất đai  
.....

c) Thông tin về khả năng thỏa thuận thành công với người sử dụng đất để nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án  
.....

d) Thông tin về đăng ký nhu cầu sử dụng đất để thực hiện dự án khi cơ quan có thẩm quyền lập/điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (nếu có) .....

10. Các thông tin khác liên quan đến dự án (nếu có). .....

11. Cam kết:

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

b) Các cam kết khác (nếu có) .....

### **ĐẠI DIỆN...**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên tổ chức kinh tế theo giấy tờ pháp lý khi thành lập, đăng ký...

<sup>[2]</sup> Ghi rõ tên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất.

<sup>[3]</sup> Ghi rõ tên và các thông tin theo giấy tờ về thành lập/đăng ký kinh doanh/chứng nhận đầu tư....

<sup>[4]</sup> Ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu;

<sup>[5]</sup> Ghi: (1) tên đơn vị hành chính cấp xã, huyện, tỉnh; (2) ghi tên thôn/ấp/bản/làng/buôn/sóc.... (nếu có); (3) thông tin khu đất theo hồ sơ địa chính (nếu có).

<sup>[6]</sup> Ghi: (1) tổng diện tích khu đất ghi theo giấy tờ về quyền sử dụng đất của người sử dụng đất hoặc hồ sơ địa chính hoặc kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện hoặc số liệu đo đạc của tổ chức liên quan...; (2) ghi diện tích từng loại đất theo phân loại đất nếu có thông tin.

**11. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa Công ty nông, lâm nghiệp và Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh;</p> <p>4. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>5. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia:</u> <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	



		<p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: **1,5** ngày

- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Hình thức giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định về hình thức sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

14 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

9,5 ngày

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

0,5 ngày

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hình thức sử dụng đất;

02 ngày

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

Sau khi có Quyết định về hình thức giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh; Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

06 ngày

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

01 ngày

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

02 ngày + 02 giờ

		<p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</p>	<p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
		<p><b>2.2. Hình thức giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định về hình thức giao đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hình thức sử dụng đất;</p> <p><b>2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p>	<p>20 ngày</p> <p>17 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>12 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>02 giờ</p>	

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

**2.3. Hình thức giao đất không thu tiền sử dụng đất đối với trường hợp không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

- Phòng Quản lý đất đai

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

03 ngày

0,5 ngày + 02 giờ

0,5 ngày

02 giờ

01 ngày

20 ngày

01 ngày

11 ngày

01 ngày

0,5 ngày

	<p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hình thức sử dụng đất;</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 ngày</p> <p>3,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.4. Hình thức giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p> <p><b>2.4.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hình thức sử dụng đất;</p>	<p>20 ngày</p> <p>14 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>9,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 ngày</p>	

**2.4.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.4.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.4.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

02 giờ

06 ngày

01 ngày

0,5 ngày

		<p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất) và tổ chức bàn giao đất trên thực địa)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng, ký xác nhận Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng và Biên bản bàn giao đất trên thực địa</p>	<p>02 giờ</p> <p>01 ngày</p> <p>02 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p> <p>- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ, Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	



	hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)		
--	-------------------------------------------	--	--

## 11.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

- Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có);

+ Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có);

+ Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng đất;

+ Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất;

+ Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

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

+ Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

+ Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

+ Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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.***

**11.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

**11.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

**11.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định về hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 14/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

**11.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **11.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 14/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

### **11.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất,

kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

### **11.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

### **11.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 11.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ <b>về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Mẫu số 05/ĐK**

*Mẫu đơn này dùng cho tổ chức đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu.  
(Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).*

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

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

Kính gửi: - Văn phòng đăng ký đất đai...;  
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

**1. Thông tin của người đang sử dụng đất**

**1.1. Tên <sup>(1)</sup>:**

.....

**1.2. Giấy tờ pháp nhân, nhân thân <sup>(2)</sup>:**.....

**1.3. Địa chỉ <sup>(3)</sup>:**

.....

**1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có): ..... Hộp thư điện tử (nếu có): .....**

**2. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: (Đánh dấu vào ô lựa chọn)**

**2.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐**

**2.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐**

**2.3. Đề nghị khác (nếu có): .....**

**3. Giấy tờ nộp kèm theo:**

(1) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 05a/ĐK hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu 05b/ĐK.

(2) Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có).....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người sử dụng đất kê khai**

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

**Hướng dẫn kê khai đơn:**

- (1) Ghi tên tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (2) Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.



TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO:...<sup>(1)</sup>

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: ... /BC-...

....., ngày .... tháng .... năm ....

**BÁO CÁO****Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố .....

**I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT**

1. Tên tổ chức sử dụng đất: .....<sup>(2)</sup>
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: .....<sup>(3)</sup>
3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: ..... m<sup>2</sup>; trong đó:
  - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.8. Diện tích khác: ..... m<sup>2</sup>;
4. Mục đích sử dụng đất:
  - 4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có): .....
  - 4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;

## 5. Tài sản gắn liền với đất:

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m <sup>2</sup> )	Tổng diện tích sàn (m <sup>2</sup> )	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Tại thửa đất số

**II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT**

Sử dụng từ ngày....tháng ..... năm ..... đến ngày .... tháng ..... năm .....

**III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT**

1. Diện tích được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất: ..... m<sup>2</sup>;
2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất: ..... m<sup>2</sup>;
3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: ..... m<sup>2</sup>;
4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm: ..... m<sup>2</sup>;
5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m<sup>2</sup>;
6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m<sup>2</sup>;

**IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI (nếu có)**

1. Tiền sử dụng đất đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;
  2. Tiền thuê đất đã nộp: .....đ, tính đến ngày ... / ... / .....,
  3. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;
- Cộng tổng số tiền đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;

**V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI (nếu có)**

1. ....
2. ....
3. ....

## VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
2. Hình thức sử dụng đất: <sup>(4)</sup> .....;
3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: .....m<sup>2</sup>, lý do .....<sup>(5)</sup>;
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: .....

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 này có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (*bản sao hoặc bản gốc*).

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

### Hướng dẫn lập báo cáo:

- (1) Ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (2) Ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.
- (4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hằng năm.
- (5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/THÀNH PHỐ...  
...(Cơ quan có chức năng quản lý  
đất đai cấp tỉnh)

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

-----

-----

Số: ... /TTr-TNMT

..., ngày ... tháng ... năm ...

## TỜ TRÌNH

Về việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất cho ..... (tên tổ chức sử dụng đất)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...

### I. Căn cứ thực hiện

- Căn cứ Luật Đất đai;
- Căn cứ Nghị định số ..... /2024/NĐ-CP ngày tháng năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Căn cứ Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất số của ... (tên tổ chức sử dụng đất);
- Căn cứ Biên bản kiểm tra thực tế sử dụng đất ngày ... tháng ... năm ...

### II. Phần nội dung trình

1. Đánh giá kết quả kiểm tra thực tế sử dụng đất theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất số ... của (tên tổ chức sử dụng đất):

(Trong đó thể hiện các nội dung về:

- Diện tích đất sử dụng đúng mục đích;
- Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích;
- Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm;
- Diện tích đất đã cho các tổ chức khác, hộ gia đình, cá nhân thuê hoặc mượn sử dụng;
- Diện tích đất của tổ chức đã bố trí cho hộ gia đình, cá nhân là cán bộ, công nhân viên của tổ chức làm nhà ở trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành;

- Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng;

- ..... )

2. Các tài sản gắn liền với thửa đất đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm:

(chỉ ghi đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m <sup>2</sup> )	Tổng diện tích sàn (m <sup>2</sup> )	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Thửa đất số

3. Đề xuất việc công nhận hình thức sử dụng đất:

Diện tích đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... công nhận quyền sử dụng đất theo hình thức như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê cho ... (tên tổ chức đang sử dụng đất) với nội dung cụ thể tại dự thảo Quyết định về việc công nhận hình thức sử dụng đất kèm theo Tờ trình này.

4. Nội dung khác (nếu có):

.....

### III. Hồ sơ kèm theo Tờ trình:

1. Chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

2. Giấy chứng nhận;

3. Dự thảo Quyết định về hình thức sử dụng đất;

4. Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất;

5. ....

(Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tên tổ chức sử dụng đất;
- Lưu: VT, .....

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 12/ĐK

.....  
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG  
 TIN<sup>(1)</sup>)  
 -----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: ...../PCTT

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN  
 ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup> : .....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên <sup>(4)</sup> :.....2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> :.....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup> : .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup> :.....**III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup> : .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

<p>- Đường/đoạn đường/khu vực:.....</p> <p>- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....</p> <p>- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.</p> <p>- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.</p> <p>3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <p>- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/></p> <p>- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup>:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....</p> <p>.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;</p>

- 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/ diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
- 3.2.6. Nguồn gốc:.....
- 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*



## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Mục II.** Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất

số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về hình thức sử dụng đất**  
**cho ... (ghi tên của tổ chức đang sử dụng đất)**

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ..... ;

Xét đề nghị của ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của tổ chức đang sử dụng đất) sử dụng ... m<sup>2</sup> đất tại thửa đất số ... xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...như sau:

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là<sup>(137)</sup>:

.....

Vị trí, ranh giới thửa đất ... được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức sử dụng đất<sup>(138)</sup>: .....Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp<sup>(139)</sup>:.....;

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):.....

**Điều 2.** Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ..... , người được giao đất/cho thuê đất có tên tại Điều 1, cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

<sup>(137)</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp công nhận quyền sử dụng đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

<sup>(138)</sup> Ghi: Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

<sup>(139)</sup> Ghi đối với trường hợp xác định giá đất theo bảng giá đất; đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**12. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		<b>- Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu không có nhu cầu cấp giấy chứng nhận</b>	<b>13 ngày</b>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu có nhu cầu cấp giấy chứng nhận không có tài sản</li> <li>- Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu có nhu cầu cấp giấy chứng nhận có tài sản</li> </ul>	21 ngày	
			24 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng Đăng ký đất đai, trong đó:</b>		
		<p><b>2.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu không có nhu cầu cấp giấy chứng nhận</b></p> <p>2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: + Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>13 ngày</p> <p>12,5 ngày</p>	

(Viên chức thẩm định hồ sơ, lập văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã tại điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP (ngoài nội dung xác nhận trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung quy định tại mục 13 Quyết định 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024). Đồng thời, lấy ý kiến xác nhận kết quả đăng ký đất đai (Mẫu 03/ĐK) đến cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện. Sau khi có ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện). Nếu đủ điều kiện, Viên chức chuyển thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tỉnh trả hết quả. Đồng thời, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

**2.2. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu có nhu cầu cấp giấy chứng nhận không có tài sản**

**2.2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (13 ngày)**

2.2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

21 ngày

11,5 ngày



	<p>(Viên chức thẩm định hồ sơ, lập văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã tại điều 33 Nghị định 101/2024/NĐ-CP (ngoài nội dung xác nhận trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung quy định tại mục 13 Quyết định 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024). Đồng thời, lấy ý kiến xác nhận kết quả đăng ký đất đai (Mẫu 03/ĐK) đến cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện. Sau khi có ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện. Nếu đủ điều kiện thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng).</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</p> <p><b>2.2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)</b></p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh (nếu có).</p> <p><b>2.2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>2.2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng Đăng ký đất đai (03 ngày)</b></p> <p>2.2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua</p>	
		01 ngày
		02 giờ
		05 ngày
		02 giờ

		<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>+ Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p><i>(Sau khi UBND tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận QSD đất, cán bộ TN&amp;TKQ số hóa GCN và trả kết quả).</i></p> <p><b>2.3. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu có nhu cầu cấp giấy chứng nhận có tài sản</b></p> <p><b>2.3.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (16 ngày)</b></p> <p>2.3.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.3.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định hồ sơ, lập văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã tại điều 33 Nghị định 101/2024 (ngoài nội dung xác nhận trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp</i></p>	<p>0,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p><b>01 ngày</b></p> <p><b>24 ngày</b></p> <p>14,5 ngày</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**xã xác nhận thêm các nội dung quy định tại mục 13 Quyết định 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024).** Đồng thời, lấy ý kiến xác nhận kết quả đăng ký đất đai (Mẫu 03/ĐK) và điểm o khoản 1 điều 28 Nghị định 101/2024 đến cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện. Sau khi có ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp huyện. Nếu đủ điều kiện thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng).

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh

**2.2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)**

Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh (nếu có)

**2.2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng Đăng ký đất đai (03 ngày)**

2.2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

01 ngày

02 giờ

05 ngày

02 giờ

0,5 ngày + 02 giờ

		<p>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>+ Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>+ Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p>(Sau khi UBND tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận QSD đất, cán bộ TN&amp;TKQ số hóa GCN và trả kết quả).</p>	<p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p><b>01 ngày</b></p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p> <p>- Sau khi UBND Tỉnh ký Giấy chứng nhận Quyền sử dụng đất Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

## 12.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

(1) Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có);

(3) Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự;

(4) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có);

(5) Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

(6) 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).

(7) Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(9) Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

(10) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).

(11) Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

(12) Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có).

(13) Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

**b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.**

#### **12.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

#### **12.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện.

#### **12.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ đề

Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận

#### **12.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **12.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản;
- Mẫu số 04b/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp;
- Mẫu số 04c/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp có nhu cầu chứng nhận nhiều tài sản trên cùng một thửa đất;
- Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

### **12.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài được phép nhập cảnh vào Việt Nam.

### **12.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 13 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **12.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 12.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	



**Mẫu số 04/ĐK**

*Mẫu đơn này dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).*

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

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

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

.....;

- Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố.....

- Văn phòng đăng ký đất đai.....(đối với trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

*(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu 04a/ĐK)*

1.1. Tên (1):

.....

1.2. Giấy tờ nhân thân (2):

.....

1.3. Địa chỉ (3):

.....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Thừa đất đăng ký: *(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu 04b/ĐK)*

2.1. Thừa đất số <sup>(4)</sup>:.....; 2.2. Tờ bản đồ số <sup>(4)</sup>:  
 .....

2.3. Địa chỉ (5):  
 .....

2.4. Diện tích <sup>(6)</sup>: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>;

2.5. Sử dụng vào mục đích <sup>(7)</sup>: ....., từ thời điểm:.....;

2.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất <sup>(8)</sup>: .....

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất <sup>(9)</sup>: .....

2.8. Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số....., tờ bản đồ số ....., của....., nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề <sup>(10)</sup>: .....

3. Nhà ở, công trình xây dựng: *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; 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 theo Mẫu số 04c/ĐK)*

3.1. Loại nhà ở, công trình xây dựng <sup>(11)</sup>: .....

3.2. Địa chỉ <sup>(12)</sup>: .....

3.3. Diện tích xây dựng <sup>(13)</sup>: ..... m<sup>2</sup>;

3.4. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng <sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>;

3.6. Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: .....tầng;

3.7. Nguồn gốc <sup>(16)</sup>: .....

3.8. Thời hạn sở hữu đến <sup>(17)</sup>: .....

4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

4.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐

4.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

4.3. Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất ☐

4.4. Đề nghị khác (nếu có): .....

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

(1)

.....

(2)

.....

(3)

.....

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

...., ngày .... tháng ... năm ...

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

(1) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch; Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư.

(2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

(3) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có); Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.

(4) Ghi số hiệu của thửa đất và số tờ bản đồ địa chính hoặc ghi số hiệu thửa đất và số hiệu mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có thông tin).

(5) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân; Diện tích “Sử dụng chung” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của nhiều người sử dụng đất; Diện tích “Sử dụng riêng” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của một người sử dụng đất (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm...

(8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng...

(12) Ghi tên công trình hoặc tên tòa nhà; tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(13) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(14) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(15) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(16) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

(17) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

Mẫu số 04a/ĐK

**DANH SÁCH**  
**NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  
*(Kèm theo Mẫu số 04/ĐK)*

Sử dụng chung thửa đất: ☐; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất: ☐ *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

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				Địa chỉ
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người kê khai**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Hướng dẫn kê khai:**

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 04/ĐK.

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT**  
**CỦA MỘT HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC**  
**NGOÀI**  
*(Kèm theo Mẫu số 04/ĐK)*

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m <sup>2</sup> )	Sử dụng vào mục đích	Thời hạn đề nghị được sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người kê khai**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Hướng dẫn kê khai:**

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 04/ĐK.

Mẫu số 04c/ĐK

**DANH SÁCH**  
**TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỪA ĐẤT**  
*(Kèm theo Mẫu số 04/ĐK)*

Loại nhà ở, công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m <sup>2</sup> )	Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (m <sup>2</sup> )	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)	Nguồn gốc	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

..., ngày ... tháng ... năm ...

**Người kê khai**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Hướng dẫn kê khai:**

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 04/ĐK.



**Mẫu số 03/ĐK**

.....<sup>(1)</sup>  
 .....<sup>(2)</sup>  
 \_\_\_\_\_

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
 NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ... /TB-ĐKĐĐ....

..., ngày .....tháng .....năm.....

### **THÔNG BÁO XÁC NHẬN KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

Hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện/Văn phòng đăng ký đất đai xem xét và thông báo kết quả đăng ký đất đai như sau:

1. Thông tin người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất <sup>(3)</sup>:

1.1. Tên:

.....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

.....

1.3. Địa chỉ:

.....

2. Thông tin về thửa đất đăng ký <sup>(4)</sup>:

2.1. Thửa đất số:.....; 2.2. Tờ bản đồ số:.....;

2.3. Địa chỉ:

.....;

2.4. Diện tích: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>;

2.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm:.....;

2.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:.....;

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất:.....;

2.8. Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số....., tờ bản đồ số ....., của ....., nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề.....;

3. Thông tin về tài sản đăng ký <sup>(5)</sup>:

3.1. Loại nhà ở, công trình:  
.....;

3.2. Địa chỉ:  
.....;

3.3. Diện tích xây dựng: ..... (m<sup>2</sup>);

3.4. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:..... m<sup>2</sup>;

3.5. Sở hữu chung: .....m<sup>2</sup>, sở hữu riêng:  
.....m<sup>2</sup>;

3.6. Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm:  
.....tầng;

3.7. Nguồn gốc:  
.....;

3.8. Thời hạn sở hữu đến:  
.....

4. Giấy tờ người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất đã nộp <sup>(6)</sup>:

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

5. Kết quả xét duyệt hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất:

5.1. Nội dung xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã <sup>(7)</sup>:

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

5.2. Nội dung về xét duyệt hồ sơ đăng ký <sup>(8)</sup>:

5.2.1. Đối với thửa đất đăng ký

.....

## 5.2.2. Đối với tài sản đăng ký

.....

**Nơi nhận:**

- Người kê khai Đơn;
- Văn phòng đăng ký đất đai ...;
- Lưu: VT, VP.

.....<sup>(2)</sup>  
(Ký tên đóng dấu)

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

Mẫu số 12/ĐK  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN  
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

<b>I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b> 1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :..... 1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup> : .....	
<b>II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b>	
2.1. Tên <sup>(4)</sup> . .....	
2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> .....	
2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....	
2.4. Mã số thuế (nếu có):.....	
2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup> : ..... Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... .....	
2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup> . .....	
<b>III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b>	
3.1. Thông tin về đất	

<p>3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:.....;</p> <p>3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....</p> <p>3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đường/đoạn đường/khu vực:.....</li> <li>- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....</li> <li>- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.</li> <li>- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.</li> </ul> <p>3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup></li> <li>- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup></li> <li>- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup></li> <li>- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup></li> <li>- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup></li> <li>- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup></li> </ul> <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>, .....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/></li> <li>- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</li> <li>- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</li> </ul> <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup>: .....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

.....
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.</p>
<b>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</b>
<p>- Tiền sử dụng đất:.....</p> <p>- Lệ phí trước bạ:.....</p>
<b>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup></b>
.....
.....
.....
.....
.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Mục II.** Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử

dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.



### 13. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</li> </ul> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		<b>- Đối với người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai</b>	<b>10 ngày</b>	
		<b>- Đối với tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai</b>	<b>10 ngày</b>	
		<b>- Đối với cộng đồng dân cư</b>	<b>15 ngày</b>	

	<p><b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p>	02 giờ	
	<p><b>2. Đối với người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai:</b></p> <p><b>2.1. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai, trong đó: 10 ngày</b></p> <p>2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Cơ quan có chức năng quản lý đất đai:</p> <p><i>(Trường hợp người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cùng cấp chuẩn bị 01 bộ hồ sơ và chuyển đến Văn phòng đăng ký đất đai).</i></p> <p>+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p> <p><b>3. Đối với tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai:</b></p> <p><b>3.1. Văn phòng Đăng ký đất đai, trong đó: 08 ngày</b></p> <p>3.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>3.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Văn phòng Đăng ký đất đai:</p> <p><i>(Viên chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trạng, lập văn bản lấy ý kiến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai. Sau khi có ý kiến của Cơ quan chức năng quản lý đất đai nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất</i></p>	<p>7,5 ngày + 02 giờ</p> <p>2,0 ngày</p> <p>7,5 ngày + 02 giờ</p>	

		<p>đại trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của Cơ quan chức năng quản lý đất đai. Nếu đủ điều kiện thì thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai).</p> <p><b>4. Đối với cộng đồng dân cư:</b></p> <p><b>4.1. Văn phòng Đăng ký đất đai, trong đó: 15 ngày</b></p> <p>4.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>4.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Văn phòng Đăng ký đất đai:</p> <p>(Viên chức thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến UBND cấp xã xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, ngoài xác nhận nội dung trên thì xác nhận thêm trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại khoản 7 Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP). Sau khi có ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã</p> <p>- Nếu đủ điều kiện thì thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</p>	12,5 ngày	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:	2,0 ngày + 02 giờ	

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

### 13.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

#### a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đối với tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế, người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai thì nộp:

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05b/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

(2) Đối với cộng đồng dân cư thì nộp:

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05b/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

### **13.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai;
- Người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai;
- Cộng đồng dân cư.

### **13.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **13.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

**13.6. Phí, lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **13.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

**13.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mục 14 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**13.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Như mục 13.2;</li> <li>Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>Hồ sơ thẩm định</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

<p>Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--



**Mẫu số 04/ĐK**

*Mẫu đơn này dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

.....;

- Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố.....

- Văn phòng đăng ký đất đai.....(đối với trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất: (Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu 04a/ĐK)

1.1. Tên (1):

.....

1.2. Giấy tờ nhân thân (2):

.....

1.3. Địa chỉ (3):

.....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Thửa đất đăng ký: (Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu 04b/ĐK)

2.1. Thửa đất số (4):.....; 2.2. Tờ bản đồ số (4):  
.....;

2.3. Địa chỉ (5):  
.....;

2.4. Diện tích <sup>(6)</sup>: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>;

2.5. Sử dụng vào mục đích <sup>(7)</sup>: ....., từ thời điểm:.....;

2.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất <sup>(8)</sup>: .....

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất <sup>(9)</sup>: .....

2.8. Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số....., tờ bản đồ số ....., của....., nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề .....<sup>(10)</sup>;

3. Nhà ở, công trình xây dựng: *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; 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 theo Mẫu số 04c/DK)*

3.1. Loại nhà ở, công trình xây dựng <sup>(11)</sup>: .....

3.2. Địa chỉ <sup>(12)</sup>: .....

3.3. Diện tích xây dựng <sup>(13)</sup>: ..... m<sup>2</sup>;

3.4. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng <sup>(14)</sup>:..... m<sup>2</sup>;

3.6. Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: .....tầng;

3.7. Nguồn gốc <sup>(16)</sup>: .....

3.8. Thời hạn sở hữu đến <sup>(17)</sup>: .....

4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

4.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐

4.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

4.3. Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất ☐

4.4. Đề nghị khác (nếu có):

.....

6. Những giấy tờ nộp kèm theo:

(1)

.....

(2)

.....

(3)

.....

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

...., ngày .... tháng ... năm ...

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

(1) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch; Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư.

(2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

(3) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có); Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.

(4) Ghi số hiệu của thửa đất và số tờ bản đồ địa chính hoặc ghi số hiệu thửa đất và số hiệu mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có thông tin).

(5) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân; Diện tích “Sử dụng chung” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của nhiều người sử dụng đất; Diện tích “Sử dụng riêng” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của một người sử dụng đất (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm...

(8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng...

(12) Ghi tên công trình hoặc tên tòa nhà; tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(13) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(14) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(15) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(16) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

(17) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

Mẫu số 05a/ĐK

TÊN TỔ CHỨC BÁO

CÁO:...<sup>(1)</sup>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... /BC-...

....., ngày .... tháng .... năm ....

## BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức,  
tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố .....

### I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: .....<sup>(2)</sup>
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: .....<sup>(3)</sup>
3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: ..... m<sup>2</sup>; trong đó:
  - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.8. Diện tích khác: ..... m<sup>2</sup>;
4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có):

.....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;

5. Tài sản gắn liền với đất:

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m <sup>2</sup> )	Tổng diện tích sàn (m <sup>2</sup> )	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Tại thửa đất số

## II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng ..... năm ..... đến ngày .... tháng ..... năm .....

## III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất: ..... m<sup>2</sup>;

2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất: ..... m<sup>2</sup>;

3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: ..... m<sup>2</sup>;

4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm: ..... m<sup>2</sup>;

5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m<sup>2</sup>;

6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m<sup>2</sup>;

## IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI (nếu có)

1. Tiền sử dụng đất đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;

2. Tiền thuê đất đã nộp: .....đ, tính đến ngày ... /... / ..... ,

3. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;

Cộng tổng số tiền đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;

**V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI (nếu có)**

1. ....
2. ....
3. ....

**VI. KIẾN NGHỊ**

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: .....  
m<sup>2</sup>;
2. Hình thức sử dụng đất: <sup>(4)</sup> .....
3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: .....m<sup>2</sup>, lý do  
.....<sup>(5)</sup>;
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: .....

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 này có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (*bản sao hoặc bản gốc*).

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

**Hướng dẫn lập báo cáo:**

(1) Ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(2) Ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.



(4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hằng năm.

(5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

**TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO  
QUẢN LÝ ĐẤT/NGƯỜI  
ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT**

.....<sup>(1)</sup>

Số: ... /BC-...

**Mẫu số 05b/ĐK  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .... tháng .... năm ....

## **BÁO CÁO**

**Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất  
của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất**

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) 1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất: .....

(3) 2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: .....

3. Tổng diện tích đất đang quản lý: ..... m<sup>2</sup>; trong đó:

3.1. Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (nếu có): ..... m<sup>2</sup>;

3.2. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m<sup>2</sup>;

3.3. Diện tích đất đang có tranh chấp: ..... m<sup>2</sup>;

3.4. Diện tích khác: ..... m<sup>2</sup>;

4. Các quyết định giao đất để quản lý (nếu có):

-	Quyết	định	số
---	-------	------	----

.....

- .....

- .....

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 này có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*;
- Quyết định giao đất để quản lý *(nếu có)*.

**Người được giao quản lý đất/người được quản lý đất**

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

**Hướng dẫn lập báo cáo:**

(1) Đối với người được giao quản lý đất thì ghi tên cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư, đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên của cộng đồng dân cư.

(2) Ghi tên của người được giao quản lý đất như điểm (1) và địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư;

Đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên như điểm (1) và địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư.

(3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

**14. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng**

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

**\* Đối với tổ chức**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích  3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau	

		<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>	16 giờ hàng ngày.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- <b>Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.</b></p> <p>- <b>Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng</b></p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		- Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	13 ngày	
		- Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	10 ngày	
		- Trường hợp chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	15 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	



2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

**2.4.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

02 ngày

(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

01 ngày

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả

0,5 ngày

**2.4.2.2. Trường hợp in mới GCN:**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

02 ngày

(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

01 ngày

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả

0,5 ngày

**3. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:**

10 ngày

**3.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (03 ngày)**

3.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

		<p>3.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</li> <li>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</li> <li>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</li> </ul> <p><b>2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)</b> Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p> <p><b>2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (02 ngày)</b></p> <p>2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p><b>2.4.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</li> <li>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</li> <li>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</li> </ul> <p><b>2.4.2.2. Trường hợp in mới GCN:</b></p>	<p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày 02 giờ</p> <p>05 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>0,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày 02 giờ</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</p> <p><b>4. Trường hợp chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b></p> <p><b>4.1. Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận</b></p> <p><b>4.1.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng đăng ký đất đai (06 ngày)</b></p> <p>4.1.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>4.1.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</p> <p><b>4.1.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)</b></p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p> <p><b>4.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p>	<p>0,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>15 ngày</p> <p>04 ngày + 02 giờ</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>05 ngày</p> <p>02 giờ</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p><b>4.1.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (04 ngày)</b></p> <p>4.1.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>4.1.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>4.1.4.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận <span style="float: right;">02 ngày</span> (Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</li> <li>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt <span style="float: right;">01 ngày</span></li> <li>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả <span style="float: right;">0,5 ngày</span></li> </ul> <p>4.1.4.2.2. Trường hợp in mới GCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận <span style="float: right;">02 ngày</span> (Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</li> <li>+ Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt <span style="float: right;">01 ngày</span></li> <li>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả <span style="float: right;">0,5 ngày</span></li> </ul>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13</p>

	<p><i>chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	<p>giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<p><b>Nộp hồ sơ TTHC:</b>  <i>Người sử dụng đặt chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i></p>	<p>1. Người sử dụng đặt nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)</p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>		
<b>Bước 2</b>	<p><b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b></p>	<p><b>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</b> công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ</i></p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện</b> hồ sơ.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</b> TTHC;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	<p><i>làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	<p>Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>I. Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Kể cả trường hợp có đối chiếu từ bản đồ 299 sang bản đồ địa chính chính quy).</b>		
		1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới	15 ngày	
		2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận	12 ngày	
		<b>II. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng</b>		<b>10 ngày</b>
		<b>I. Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Kể cả trường hợp có đối chiếu từ bản đồ 299 sang bản đồ địa chính chính quy).</b>		
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>		<b>08 ngày, trong đó:</b>
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>		<b>02 giờ</b>
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b>  + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- Nếu thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (GCN) theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện chuyển sang chính lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét duyệt và ký; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	2,5 ngày	
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		<p>- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p><b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b></p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>		
		<b>2.1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới</b>	<b>07 ngày</b>	
		<p><b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký cấp GCN mới.</p>	4,5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ sơ</b> trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>2.2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>04 ngày, trong đó:</b>	
		<p><b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	<b>02 giờ</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh ký;</p>	02 ngày	
		<p>- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;</p>	0,5 ngày	
		<p>- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh; Viên chức chuyển hồ sơ trên hệ thống đất đai; gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD, lập danh sách, Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	01 ngày	
		<b>II. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng</b>	10 ngày	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>07 ngày, trong</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Nếu thửa đất đã được cấp GCN theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét duyệt và ký; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	1,5 ngày	
		<p><b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	05 ngày	
		<p>- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p><b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b></p>	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	03 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào GCN đã cấp của chủ đầu tư dự án, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	01 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới và ký xác nhận vào GCN đã cấp).	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ	01 ngày	

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

**- Trường hợp Giấy chứng nhận chưa cấp đổi sang bản đồ địa chính chính quy nay người sử dụng đất thực hiện chuyển quyền, đề nghị người sử dụng đất liên hệ Chi nhánh VPĐKĐĐ đối chiếu sang bản đồ địa chính chính hoặc trích đo bản đồ địa chính trước để thể hiện thông tin thửa đất mới trên hợp đồng trước khi công chứng hoặc chứng thực.**

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

#### **14.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;

(4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

(5) Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

(6) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;

(7) Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

(8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện;

(9) Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

(10) Hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có)

(11) Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp.

(12) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

(13) Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp.

(14) Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tổ chức kinh tế thực hiện việc nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án theo quy định (nếu có).

**\*Thành phần hồ sơ đối với thủ tục chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (bản chính);

- Trích đo địa chính nếu có (bản chính);
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp (bản chính);
- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất
- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp
- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp
- Hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có)
- 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:** 1 bộ.

#### **14.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

#### **14.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế

#### **14.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

**14.6. Phí, lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**14.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

(1) Người sử dụng đất được thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất, chuyển đổi đất nông nghiệp khi dồn điền, đổi thửa, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước, cộng đồng dân cư và trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 và điểm a khoản 4 Điều 127 của Luật này;

- Đất không có tranh chấp hoặc tranh chấp đã được giải quyết bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bản án, quyết định của Tòa án, quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật;

- Quyền sử dụng đất không bị kê biên, áp dụng biện pháp khác để bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự;

- Trong thời hạn sử dụng đất;
- Quyền sử dụng đất không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật.

(2) Trường hợp chủ đầu tư chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng điều kiện khác theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản, Luật Nhà ở.

(3) Người sử dụng đất khi thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng các điều kiện theo các trường hợp sau đây:

a) Đối với trường hợp mua, bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hằng năm thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 46 của Luật Đất đai;

b) Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 47 của Luật Đất đai;

c) Đối với trường hợp thực hiện quyền sử dụng đất của cá nhân là người dân tộc thiểu số được giao đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật Đất đai thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 48 của Luật Đất đai.

(4) Trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người nhận thừa kế được thực hiện quyền khi có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật này.

(5) 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 chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, tặng cho quyền sử dụng đất, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.



(6) Tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp phải có phương án sử dụng đất nông nghiệp được Ủy ban nhân dân cấp huyện chấp thuận. Phương án sử dụng đất nông nghiệp phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Địa điểm, diện tích, mục đích sử dụng đất;
- b) Kế hoạch sản xuất, kinh doanh nông nghiệp;
- c) Vốn đầu tư;
- d) Thời hạn sử dụng đất;
- đ) Tiến độ sử dụng đất.

(7) Cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa quá hạn mức quy định tại Điều 176 của Luật Đất đai thì phải thành lập tổ chức kinh tế và có phương án sử dụng đất trồng lúa bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm (6) nêu trên và được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, trừ trường hợp người nhận tặng cho là người thuộc hàng thừa kế.

8. Các trường hợp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất quy định như sau:

a) Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Cá nhân không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng thì không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở và đất khác trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng đó;

c) Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài mà pháp luật không cho phép nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất.

#### **14.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 Quy định chi tiết một số điều của Luật kinh doanh bất động sản;

- Mục 15 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **14.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 14.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
--------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Mẫu số 11/ĐK***(Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn)*

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG  
TIN<sup>(1)</sup>)

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

Số: ...../PCTT

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

<p><b>I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b></p> <p>1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....</p> <p>1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....</p>
<p><b>II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b></p> <p>2.1. Tên <sup>(4)</sup>:.....</p> <p>2.2. Địa chỉ (5) .....</p> <p>2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....</p> <p>2.4. Mã số thuế (nếu có):.....</p> <p>2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....</p> <p>Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..</p> <p>2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....</p>
<p><b>III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b></p> <p>3.1. Thông tin về đất</p> <p>3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....</p> <p>3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....</p> <p>3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:</p> <p>- Đường/đoạn đường/khu vực:.....</p> <p>- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....</p> <p>- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.</p> <p>- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.</p> <p>3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup></p>

<p>- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <p>- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/></p> <p>- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.</p>
<p><b>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</b></p>
<p>- Tiền sử dụng đất:.....</p> <p>- Lệ phí trước bạ:.....</p>
<p><b>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc để nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### Mục III.

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.



Mẫu số 02/ĐK

**BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**  
(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

**I. Hình thức tách, hợp thửa đất** (Ghi rõ: “Tách thửa” hoặc “Hợp thửa” hoặc “Tách thửa đồng thời với hợp thửa”):

.....  
.....

**II. Thửa đất gốc:**

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số: ....., tờ bản đồ số: ....., diện tích:..... m<sup>2</sup>, loại đất: ....., địa chỉ thửa đất: ....., Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: .....; Cơ quan cấp GCN: .....  
....., ngày cấp: .....

1.2. Tên người sử dụng đất: ....., Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số: ....., địa chỉ: .....

1.3. Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

.....  
.....

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

.....  
.....

.....  
.....

.....

.....

**III. Thửa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:**

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa đất/hợp thửa đất:

.....

.....

.....

2. Người lập bản vẽ (*Ghi: “Người sử dụng đất tự lập” hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ*):

.....

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

3.1. Sơ đồ trước tách thửa  
đất/hợp thửa đất:

*(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)*

3.2. Sơ đồ sau tách thửa  
đất/hợp thửa đất:

*(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)*

3.3. Độ dài cạnh thửa đất  
sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

.....

.....

.....

.....

.....

**Người sử dụng đất**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Đơn vị đo đạc**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Ngày..... tháng..... năm .....

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

**Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh**  
**Văn phòng đăng ký đất đai**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

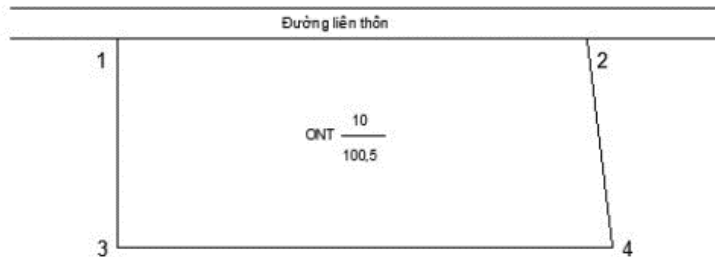
### Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

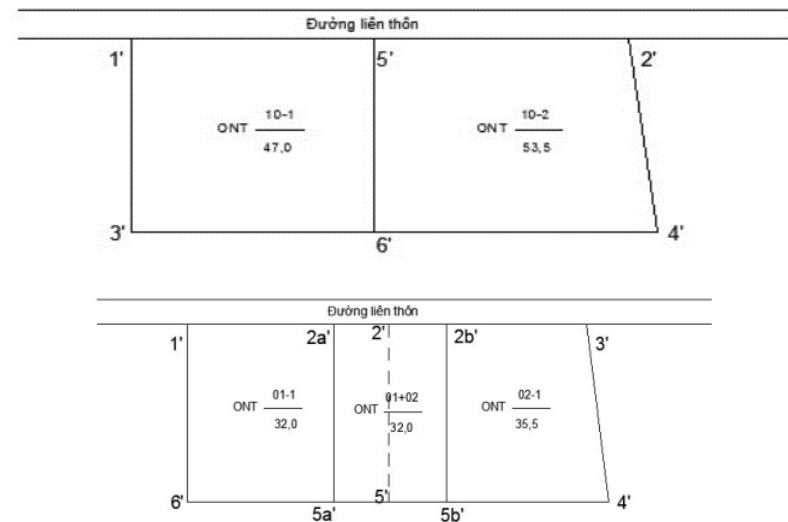
#### 3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

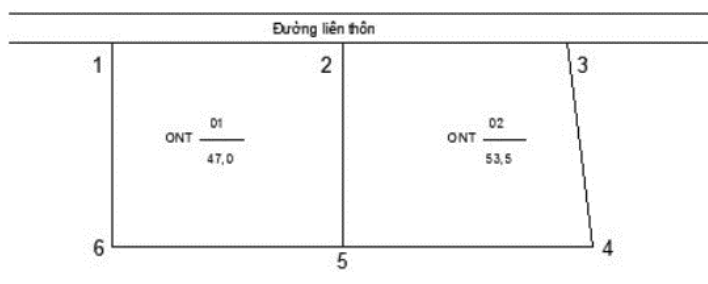
##### a) Tách thửa đất:



b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:

#### 3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất





3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':.....(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- .....
- Từ điểm 4 đến điểm

5:.....

.....

**15. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm**

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

**\* Đối với tổ chức:**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ). 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích 3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

		<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	<b>15, trong đó:</b>	
		<p><b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ)</b></p> <p><b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p>	0,2 giờ	
		<p><b>2.1. Giải quyết hồ sơ</b></p> <p><b>2.1.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng Đăng ký đất đai (02 ngày)</b></p> <p>2.1.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p>	01 ngày	

		<p>(Viên chức thẩm định, thực hiện công việc theo điểm a,b khoản 3 Điều 37 Nghị định 101 và chuyển lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai</p> <p>+ (Cơ quan có chức năng quản lý đất đai ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản; chuyển hợp đồng thuê đất đến Văn phòng đăng ký đất đai)</p> <p><b>2.2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng Đăng ký đất đai (04 ngày)</b></p> <p>2.2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p>(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu chuyển Cục Thuế tỉnh</p> <p><b>2.1.3. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (xác định lệ phí trước bạ của tài sản gắn liền với đất) (05 ngày)</b></p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p> <p><b>2.1.4. Tiếp nhận hồ sơ lần 3 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p>	<p>0,5 ngày</p> <p><b>02 giờ</b></p> <p><b>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</b></p> <p>2,5 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p><b>05 ngày</b></p> <p><b>02 giờ</b></p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</i></p> <p><b>2.1.5. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (04 ngày)</b></p> <p>2.1.5.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.5.2. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</li> <li>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</li> <li>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</li> </ul> <p>2.1.5.3. Trường hợp in mới GCN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</li> <li>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</li> <li>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</li> </ul>	<p>2,0 ngày + 02 giờ</p> <p>01 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>2,0 ngày + 02 giờ</p> <p>01 ngày</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:	<b>02 giờ</b>	

	<p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</li> </ul>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## \* Đối với cá nhân:

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải TTHC quyết	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>03 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02</p>	2.5 ngày + 02 giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p><b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu thửa đất đã được cấp GCN theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC</li> <li>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất theo quy định.</li> </ul>		
		<p>- Phòng Tài nguyên và Môi trường xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản; chuyển hợp đồng thuê đất đến Chi nhánh VPĐKĐĐ;</p>	<b>Không tính vào thời gian thực hiện TTHC</b>	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>08 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét duyệt và ký; Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	2.5 ngày	
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p><b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b></p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 3</b>		
		<b>2.1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới</b>	<b>04 ngày</b>	
		<p><b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi</p>	<b>02 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>2.2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>04 ngày, trong đó:</b>	
		<b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>	02 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: +Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b> - Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu;		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký;		
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> <i>(Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho Hộ gia đình, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)</i>	- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, ký xác nhận;	0,5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh; Viên chức chuyển hồ sơ trên hệ thống đất đai; gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách, Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	01 ngày	
		<b>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</b> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định. - Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) <b>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất</b>	<b>02 giờ</b> - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	



- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

## **15.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự.

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(5) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng

dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

(6) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

(7) Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp.

(8) Tờ khai thuế thu nhập cá nhân.

(9) Hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

### **15.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

### **15.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài;

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của cá nhân, cộng đồng dân cư.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế

**15.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.
- Hợp đồng thuê đất.

**15.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**15.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

(1) Người sử dụng đất được thực hiện các quyền khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất, chuyển đổi đất nông nghiệp khi dồn điền, đổi thửa, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước, cộng đồng dân cư và trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 và điểm a khoản 4 Điều 127 của Luật này;

- Đất không có tranh chấp hoặc tranh chấp đã được giải quyết bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bản án, quyết định của Tòa án, quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật;

- Quyền sử dụng đất không bị kê biên, áp dụng biện pháp khác để bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự;

- Trong thời hạn sử dụng đất;

- Quyền sử dụng đất không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật.

(2) Người sử dụng đất khi thực hiện các quyền thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng các điều kiện theo các trường hợp sau đây:

a) Đối với trường hợp mua, bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hằng năm thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 46 của Luật Đất đai;

b) Đối với trường hợp thực hiện quyền sử dụng đất của cá nhân là người dân tộc thiểu số được giao đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật Đất đai thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 48 của Luật Đất đai.

(3) 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 chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, tặng cho quyền sử dụng đất, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

### **15.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật kinh doanh bất động sản;

- Mục 16 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**15.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 15.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận, Hợp đồng thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

**Mẫu số 02**

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

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

Số:...../HDHS

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### **PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại.....Email:.....

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

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do: .....

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

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: ..... ;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): ..... ;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.



Mẫu số 12/ĐK

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

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

Số: ...../PCTT

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

2.1. Tên <sup>(4)</sup>:.....

2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> :.....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

**III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến

ngày:...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;

3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup>:.....

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

.....

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/ diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....
.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Mục II.** Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

**16. Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng**

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

**\* Đối với tổ chức**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<b>3 ngày,</b> trong đó:	

Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến

		<p><b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai:</b></p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh - gọi tắt là phần mềm 1 cửa và <b>chuyển trả kết quả</b></p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p><b>1,5 ngày</b></p> <p><b>0,5 ngày</b></p> <p><b>0,5 ngày</b></p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ</p>	

	đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> ; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>	<p><b>1. Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện</b> hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC</b>.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.		
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:	<b>03 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b> <i>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i> <i>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i> <b>- Viên chức Chi nhánh VPĐKDD thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký;</b>	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	0.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ (<b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh - gọi tắt là phần mềm 1 cửa); Chuyển hồ sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức Chi nhánh gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	0.5 ngày	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> (<i>Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC</i>)</p>	<p><b>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định.</li> <li>- Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</li> </ul>	

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

## **16.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất;

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện;

(5) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng

dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

**16.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

**16.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có):

**16.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

#### **16.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **16.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

#### **16.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

#### **16.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 17 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường. năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường;

#### **16.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Như mục 16.2;</li> <li>Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý,</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn	Vĩnh viễn

<p>Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	phòng đăng ký đất đai	
<p>Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....



.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**17. Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên**

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

**\* Đối với tổ chức**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ). 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết thủ tục hành chính gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết theo quy định.</p>	<p>Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--

Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p><b>- Trường hợp đăng ký biến động đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên không chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính đến Cục thuế tỉnh:</b></p> <p>+ Chinh lý trang 3,4 Giấy chứng nhận</p> <p>+ In mới Giấy chứng nhận</p> <p><b>- Trường hợp đăng ký biến động đổi đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính đến Cục thuế tỉnh:</b></p> <p><b>- Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề</b></p> <p>+ Chinh lý trang 3,4 Giấy chứng nhận</p> <p>+ In mới Giấy chứng nhận</p>	03 ngày	
			04 ngày	
			10 ngày	
			3 ngày 5 ngày	
			, trong đó:	
		<p><b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><b>Trường hợp in Giấy chứng nhận mới:</b></p> <p>Trường hợp xác nhận thay đổi trên trang 3,4 Giấy chứng nhận:</p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>		

**2.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký biến động đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên không chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính đến Cục thuế tỉnh:**

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

**2.1.1 Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 Giấy chứng nhận: (03 ngày)**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

1,5 ngày

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

0,5 ngày

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả;

0,5 ngày

**2.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận: (04 ngày)**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

02 ngày

(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

01 ngày

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết

0,5 ngày

quả;

**2.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký biến động đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính đến Cục thuế tỉnh:**

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

**2.2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh

**2.2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)**

Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh

**2.2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (02 ngày)**

**10 ngày**

**02 ngày**

**0,5 ngày**

**02 giờ**

**05 ngày**

**02 giờ**

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

**2.2.4.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

0,5 ngày + 02 giờ

(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

0,5 ngày

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả;

**02 giờ**

**2.2.4.2. Trường hợp in mới GCN:**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

0,5 ngày + 02 giờ

(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn Phòng xem xét, phê duyệt

0,5 ngày

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả

02 giờ

**2.3 Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề**



		<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p><b>2.3.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</b>  + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt  + Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả;</p> <p><b>2.3.2. Trường hợp in mới GCN:</b>  + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn Phòng xem xét, phê duyệt  + Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</p>	<p><b>3 ngày</b> 1,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>05 ngày</p> <p>03 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:	<b>02 giờ</b>	

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

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> ; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC	<p><b>1. Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện</b> hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC</b>.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.		
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</b>		
		- Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận	03 ngày	
		- Trường hợp in mới Giấy chứng nhận	05 ngày	
		<b>II. Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề</b>		
		- Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận	03 ngày	
		- Trường hợp in mới Giấy chứng nhận	07 ngày	
		<b>III. Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên</b>		
		- Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận	07 ngày	
		- Trường hợp in mới Giấy chứng nhận	10 ngày	
		<b>I. Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</b>		
		<b>1. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>03 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKDD thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký;</p>	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	0.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2. Trường hợp in mới Giấy Chứng nhận QSD đất</b>	<b>05 ngày</b>	
		<b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký cấp GCN mới.</p>	2.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).		
		<b>II. Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề</b>		
		<b>1. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>03 ngày</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký;</p>	<b>1.5 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	0.5 ngày	
		<b>2. Trường hợp in mới Giấy Chứng nhận QSD đất</b>	<b>07 ngày</b>	
		<b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p>	4.5 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>III. Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên</b>		
		<b>1. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>07 ngày</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ	02 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên để chuyển cho Chi nhánh VPĐKDD và người sử dụng đất.</p>		
		- Viên chức Chi nhánh VPĐKDD đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của nhà nước; thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký;	3.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	0.5 ngày	
		<b>2. Trường hợp in mới Giấy Chứng nhận QSD đất</b>	<b>10 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên để chuyển cho Chi nhánh VPĐKDD và người sử dụng đất.</p>	02 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh VPĐKDD đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của nhà nước; thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.	5.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).		
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> (Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)	<p><b>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định.</li> <li>- Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</li> </ul>	

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

## **17.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ**

*(1) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Đối với cá nhân thì cơ quan giải quyết thủ tục khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, nếu không khai thác được thông tin về cá nhân thì nộp bản sao hoặc xuất trình bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân cư thì nộp văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

*(2) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Giấy chứng nhận đã cấp;
- Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.
- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

*(3) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Giấy chứng nhận đã cấp;
- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(4) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

(5) Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên.

(6) Trích đo bản đồ địa chính

**\* Ngoài những thành phần trên thì nhận thêm đối với hồ sơ chuyển thông tin thuế (nếu có)**

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

Tờ khai thuế thu nhập cá nhân.

Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp.

**b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.**

### **17.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

### **17.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có):

**17.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.

**17.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**17.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

**17.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Các trường hợp đăng ký biến động quy định tại các điểm a, b, j, k, l, m và q khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai thì trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có biến động, người sử dụng đất phải đăng ký biến động tại cơ quan có thẩm quyền;

**17.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Mục 18 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.



**17.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 17.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<p>Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**18. Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký**

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

**\* Đối với đất tổ chức**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;</p> <p>- Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký và đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở;</p>	15 ngày,  12 ngày	
		- Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được	15 ngày	

	cấp Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	trong đó:	
	<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>		
	<p><b>2. Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận. trong đó:</b></p> <p><b>2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng đăng ký đất đai (06 ngày)</b></p> <p>2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trạng, lập văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất (Thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thực hiện TTHC). Sau khi có ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất. Nếu đủ điều kiện thì Viên chức lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</p>	<p><b>15 ngày</b></p> <p><b>04 ngày + 02 giờ</b></p> <p><b>01 ngày</b></p> <p><b>0,5 ngày</b></p>	

		<p><b>2.1.3. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)</b></p> <p><i>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</i></p> <p><b>2.1.4. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</i></p> <p><b>2.1.5. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (04 ngày)</b></p> <p>2.1.5.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.5.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p><b>2.1.5.2.1. Trường hợp in mới GCN:</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</p> <p><b>2.1.5.2.1. Trường hợp in 3,4 GCN:</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ</i></p>	<p>05 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 ngày</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--



*trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)*

*+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt*

*01 ngày*

*+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả*

*0,5 ngày*

**3. Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký và đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở:**

**12 ngày**

**3.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng đăng ký đất đai (04 ngày)**

3.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

3.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

*+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận*

*2,5 ngày*

*(Viên chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trạng, lập văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất (Thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thực hiện TTHC). Sau khi có ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất. Nếu đủ điều kiện thì Viên chức lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)*

*+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;*

*01 ngày*

*+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh*

*02 giờ*

**3.1.3. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục**

**05 ngày**

	<p><b>thuế tỉnh (05 ngày)</b></p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p> <p><b>3.1.4. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>3.1.5. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)</b></p> <p>3.1.5.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>3.1.5.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p><b>3.1.5.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả;</p> <p><b>3.1.5.2.2 Trường hợp in mới GCN:</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p><b>1,5 ngày + 02 giờ</b></p> <p><b>0,5 ngày</b></p> <p><b>0,2 giờ</b></p> <p><b>1,5 ngày + 02 giờ</b></p> <p><b>0,5 ngày</b></p> <p><b>0,2 giờ</b></p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

*phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả*

**4. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất:**

**15 ngày**

**2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng đăng ký đất đai (06 ngày)**

2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

**04 ngày + 02 giờ**

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

*(Viên chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trạng, lập văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất (Thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian thực hiện TTHC). Sau khi có ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất nếu không đủ điều kiện thì Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất. Nếu đủ điều kiện thì Viên chức lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)*

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

**01 ngày**

+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh

**0,5 ngày**

**2.1.3. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)**

**05 ngày**

*Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh*

**2.1.4. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

**02 giờ**

*Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính*

		<p>cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>2.1.5. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (04 ngày)</b></p> <p>2.1.5.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p><b>2.1.5.2.</b> Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p><b>2.1.5.2.1. Trường hợp in mới GCN:</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</p>	<p>02 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức,</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm</p>	

	<p><i>cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> <i>Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> ; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC</b>;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để</p>	<p>Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		giải quyết.		
Bước 3	Giải quyết TTHC	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận</b>	<b>15 ngày</b>	
		<b>II. Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký</b>		
		1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới	<b>12 ngày</b>	
		2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận	<b>12 ngày</b>	
		<b>III. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất</b>	<b>15 ngày</b>	
		<b>I. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận</b>	<b>15 ngày</b>	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>09 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b>  + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông	<b>3.5 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p><b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu thửa đất đã được cấp GCN theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC.</li> <li>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</li> </ul>		
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</li> </ul> <p><b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b></p>	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	06 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>  <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	02 giờ	
		<p><b>2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	3,5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết qua đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>II. Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký</b>		
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>09 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong</b>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai <b>thẩm định hồ sơ:</b> + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).	3.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Nếu thửa đất đã được cấp GCN theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</p>		
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		<p>- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p><b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b></p>	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>		
		<b>2.1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới</b>	03 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	02 giờ	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	0.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	0.5 ngày	
		<b>2.2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>03 ngày, trong đó:</b>	
		<b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p><i>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p><b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh ký;</p>	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	0,5 ngày	
		<p>- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh; Viên chức chuyển hồ sơ trên hệ thống đất đai; gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD, lập danh sách, Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	0.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>III. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất</b>	15 ngày	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	09 ngày	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>		
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Nếu thửa đất đã được cấp GCN theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC.</p>	3.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	06 ngày	
		<b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>		
		<b>2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).</p>	3.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	

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

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

## **18.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

*(1) Hồ sơ đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký và đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Nộp giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có), sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng); hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Trường hợp có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148, điểm a khoản 1 Điều 149 của Luật Đất đai nhưng hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ đó và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng thì phải nộp thêm

giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về việc đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất

*(2) Hồ sơ đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về nhà ở.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(3) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

**18.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

**18.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

**18.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

**18.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**18.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

**18.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

**18.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 19 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**18.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>Như mục 18.2;</li> <li>Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>Hồ sơ thẩm định.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

- Tờ trình.		
Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....



.....  
 4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

.....  
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG  
 TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

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

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên <sup>(4)</sup>: .....2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> .....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

### **III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

#### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;

3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## **HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử

dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.



**19. Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức**

**19.1 Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).
		2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích 3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.

		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua <b>Cổng Dịch vụ công của Tỉnh</b> hay <b>Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	<b>13 ngày</b> , trong đó:
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Phòng Quản lý đất đai, trong đó:</b>	
		<p><b>2.1. Giải quyết hồ sơ</b></p> <p><b>2.1.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng Đăng ký đất đai (02 ngày)</b></p> <p>2.1.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Văn phòng Đăng ký đất đai:</p>	<b>01 ngày</b>

(Viên chức thẩm định, thực hiện công việc quy định tại điểm b khoản 3 Điều 37 Nghị định 101 và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

+ Văn thư đóng dấu và chuyển trình hồ sơ cho Phòng Quản lý đất đai

(Phòng Quản lý đất đai xác định giá đất, ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm hoặc thực hiện ký hợp đồng thuê đất với tổ chức là pháp nhân mới mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai)

**2.1.2. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

**2.1.3. Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)**

2.1.3.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.1.3.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh

**2.1.3.3. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)**

Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh

**2.1.3.4. Tiếp nhận hồ sơ lần 3 (Bộ phận TN&TKQ):**

0,5 ngày

02 giờ

**Thời gian này không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính**

02 giờ

02 ngày

0,5 ngày

02 giờ

05 ngày

02 giờ

		<p><b>2.1.3.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)</b></p> <p>2.1.3.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.3.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p><b>2.1.3.4.2.1 Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <i>chuyển trả kết quả</i></p> <p><b>2.1.3.4.2.2 Trường hợp in mới GCN:</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <i>chuyển trả kết quả</i></p>	<p>1,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>1,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p>
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:	<b>02 giờ</b>

	(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)	- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.	- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).
		- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	

## 19.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi;

(4) Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;

(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

(6) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện;

(7) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

(8) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất

(9) Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp

(10) Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp

(11) Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có)

(12) Hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có)

(13) Hợp đồng thuê đất (nếu có)

**(b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

### **19.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

### **19.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế

### **19.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Giấy chứng nhận.

**19.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**19.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

**19.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không**

**19.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai.

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 20 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**19.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 19.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	



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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

.....  
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG  
 TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

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

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên <sup>(4)</sup>: .....2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> .....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

### III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

#### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;

3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## **HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử



dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

Mẫu số 02/ĐK

**BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**  
(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

**I. Hình thức tách, hợp thửa đất** (Ghi rõ: “Tách thửa” hoặc “Hợp thửa” hoặc “Tách thửa đồng thời với hợp thửa”):

.....

**II. Thửa đất gốc:**

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số: ....., tờ bản đồ số: ....., diện tích:..... m<sup>2</sup>, loại đất: ....., địa chỉ thửa đất: ....., Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: .....; Cơ quan cấp GCN:

....., ngày cấp: .....

1.2. Tên người sử dụng đất: ....., Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số: ....., địa chỉ: .....

1.3. Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

.....

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III. Thửa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:**

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa đất/hợp thửa đất:

.....

.....  
 .....  
 .....  
 2. Người lập bản vẽ (Ghi: “Người sử dụng đất tự lập” hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ):  
 .....

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

3.1. Sơ đồ trước tách thửa  
 đất/hợp thửa đất:  
*(Thể hiện hình vẽ, các điểm  
 đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất,  
 người sử dụng đất liền kề theo thửa  
 đất gốc)*

3.2. Sơ đồ sau tách thửa  
 đất/hợp thửa đất:  
*(Thể hiện hình vẽ, các điểm  
 đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước  
 cạnh, loại đất, người sử dụng đất  
 liền kề)*

3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau  
 tách thửa đất, hợp thửa đất:  

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Người sử dụng đất**  
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Đơn vị đo đạc**  
*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

#### IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm .....

**Người kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm .....

**Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh**

**Văn phòng đăng ký đất đai**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

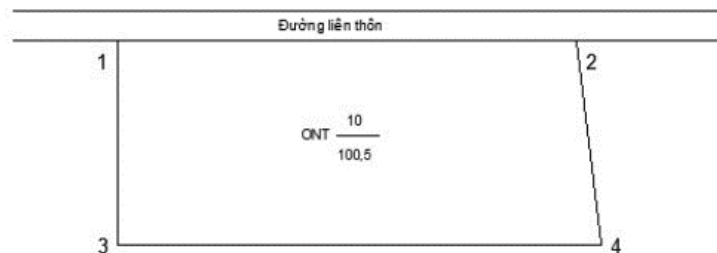
#### Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

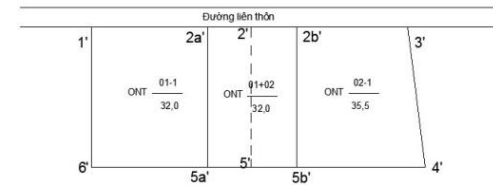
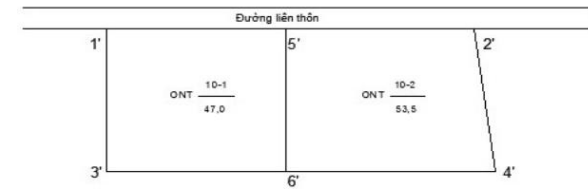
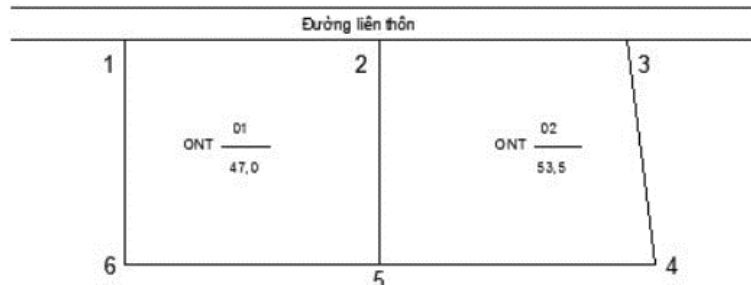
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

a) Tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất

b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':.....(Ví dụ: Điểm 1 là dấu son; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm

5:.....

.....

**20. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài**

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

**\* Đối với tổ chức**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích 3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng	

		<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>	ngày.	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		<p>- <b>Trường hợp đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng:</b></p> <p>- <b>Trường hợp đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận</b></p>	<p><b>13 ngày</b></p> <p><b>20 ngày</b></p>	

		<p><b>hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đăng ký biến động bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:</li> <li>- Trường hợp đăng ký biến động nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai:</li> <li>- Trường hợp đăng ký biến động nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài:</li> </ul>	<p><b>15 ngày</b></p> <p><b>13 ngày</b></p> <p><b>13 ngày</b></p> <p><b>trong đó:</b></p>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Trường hợp đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>	<b>13 ngày</b>	
		<p><b>2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (05 ngày)</b></p> <p>2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p>	<p><b>3,5 ngày</b></p>	



*(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)*

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh

01 ngày

02 giờ

**2.1.3. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)**

05 ngày

*Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh*

**2.1.4. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

*Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)*

**2.1.4.1 Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)**

2.1.4.1.1 Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.1.4.1.2 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

2.1.4.1.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

1,5 ngày + 02 giờ

	<p>(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</p> <p>2.1.4.1.2.2 Trường hợp in mới GCN:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</p>	<p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>1,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>3. Trường hợp đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b></p>	<b>20 ngày</b>	
	<b>3.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (10 ngày)</b>		
	3.1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>		
	3.1.3 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:		
	+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	7,5 ngày	

<i>(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i>	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;	02 ngày
+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh	02 giờ
<b>3.1.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)</b>	<b>05 ngày</b>
<i>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</i>	
<b>3.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>
<i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có).</i>	
<b>3.1.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (05 ngày)</b>	
3.1.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>	
3.1.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	
3.1.4.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:	
+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	3,5 ngày + 02 giờ

(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả	02 giờ
3.1.4.2.2. Trường hợp in mới GCN:	
+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	3,5 ngày + 02 giờ
(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả	02 giờ
<b>4. Trường hợp đăng ký biến động bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>	<b>15 ngày</b>
<b>4.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (07 ngày)</b>	
4.1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>	
4.1.3 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	5,5 ngày
(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;	01 ngày
+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh	02 giờ
<b>4.1.4. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)</b>	<b>05 ngày</b>
Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh	
<b>4.1.5. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>
Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có).	
<b>4.1.5. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)</b>	
4.1.5.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>	
4.1.5.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	
4.1.5.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:	

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	1,5 ngày + 02 giờ
(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <b>chuyển trả kết quả</b>	02 giờ
4.1.5.2.2 Trường hợp in mới GCN:	
+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	1,5 ngày + 02 giờ
(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <b>chuyển trả kết quả</b>	02 giờ
<b>5. Trường hợp đăng ký biến động nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>	<b>13 ngày</b>
<b>5.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (05 ngày)</b>	
5.1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>	

5.1.3 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	
+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	3,5 ngày
(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;	01 ngày
+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh	02 giờ
<b>5.1.4. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải</b>	<b>05 ngày</b>
Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh	
<b>5.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>
Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)	
<b>5.2.1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)</b>	
5.2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>	
5.2.1.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	
5.2.1.1.3. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:	

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	1,5 ngày + 02 giờ
(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả	02 giờ
5.2.1.1.4 Trường hợp in mới GCN:	
+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	1,5 ngày + 02 giờ
(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả	02 giờ
<b>6. Trường hợp đăng ký biến động nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>	<b>13 ngày</b>
<b>6.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (05 ngày)</b>	



6.1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>	
6.1.3 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	
+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	3,5 ngày
(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;	01 ngày
+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh	02 giờ
<b>6.1.4. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)</b>	<b>05 ngày</b>
Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh	
<b>6.2. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>
Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)	
<b>6.2.1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)</b>	

		6.2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>	
		6.2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	
		6.2.1.3. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:	
		+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	1,5 ngày + 02 giờ
		(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
		+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
		+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <b>chuyển trả kết quả</b>	02 giờ
		6.2.1.4 Trường hợp in mới GCN:	
		+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	1,5 ngày +02 giờ
		(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)	
		+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	0,5 ngày
		+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <b>chuyển trả kết quả</b>	02 giờ
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:	<b>02 giờ</b>

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

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.</li> <li>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)</li> </ol>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới</b>	<b>13 ngày</b>	
		<b>2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>10 ngày</b>	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>08 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Nếu thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (GCN) theo BĐDC hoặc trích đo BĐDC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐDC hoặc trích đo BĐDC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐDC hoặc trích đo BĐDC.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện chuyển sang chính lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	2,5 ngày	
		<p><b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời</p>	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.		
		- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>		
		<b>2.1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới</b>	05 ngày	
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao	02 giờ	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký cấp GCN mới.</p>	2,5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).		
		<b>2.2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>02 ngày, trong đó:</b>	
		<b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>  <b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b>  + Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). <b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b>  - Viên chức Chi nhánh thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh ký;	<b>0.5 ngày</b>	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	<b>0.5 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <i>đóng dấu</i> đồng thời <i>nhập phí</i> và <i>số hóa hồ</i> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh; Viên chức chuyển hồ sơ trên hệ thống đất đai; gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD, lập danh sách, Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	0.5 ngày	

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

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

## **20.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

**(1) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản thỏa thuận về việc thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng.

Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất của các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì văn bản thỏa thuận phải thể hiện thông tin thành viên của hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất tại thời điểm được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, nhận chuyển quyền sử dụng đất.

Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng thì cơ quan giải quyết thủ tục có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, nếu không thể khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì nộp bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

**(2) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản về việc cho phép thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

**(3) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công;

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

**(4) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Một trong các văn bản sau:

- + Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

- + Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật;

- + Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành;

- + Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

**(5) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Một trong các văn bản sau:

+ Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;

+ Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;

+ Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự;

+ Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật;

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(6) Khi nộp hồ sơ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

**\* Ngoài những thành phần trên thì tổ chức, các nhận nộp thêm (nếu có)**

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất

Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp

Tờ khai thuế thu nhập cá nhân

Hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có)

**(b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**20.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

**20.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.



- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế

#### **20.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.

#### **20.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **20.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

#### **20.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(1) Trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người nhận thừa kế được thực hiện quyền khi có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật này.

(2) Tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp phải có phương án sử dụng đất nông nghiệp được Ủy ban nhân dân cấp huyện chấp thuận. Phương án sử dụng đất nông nghiệp phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Địa điểm, diện tích, mục đích sử dụng đất;
- b) Kế hoạch sản xuất, kinh doanh nông nghiệp;
- c) Vốn đầu tư;
- d) Thời hạn sử dụng đất;
- đ) Tiến độ sử dụng đất.

(3) Cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa quá hạn mức quy định tại Điều 176 của Luật Đất đai thì phải thành lập tổ chức kinh tế và có phương án sử dụng đất trồng lúa bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm (6) nêu trên và được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, trừ trường hợp người nhận tặng cho là người thuộc hàng thừa kế.

(4) Các trường hợp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất quy định như sau:

a) Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Cá nhân không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng thì không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở và đất khác trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng đó;

c) Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài mà pháp luật không cho phép nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất.

## **20.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 21 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **20.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 20.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 11/ĐK***(Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn)*

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

---

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....  
.....  
4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

.....  
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG  
 TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

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

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên <sup>(4)</sup>:.....2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> :.....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

### III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

#### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:



- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;

3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## **HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử

dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

Mẫu số 02/ĐK

**BẢN VẼ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT**  
(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

**I. Hình thức tách, hợp thửa đất** (Ghi rõ: “Tách thửa” hoặc “Hợp thửa” hoặc “Tách thửa đồng thời với hợp thửa”):

**II. Thửa đất gốc:**

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số: ....., tờ bản đồ số: ....., diện tích:..... m<sup>2</sup>, loại đất: ....., địa chỉ thửa đất: ....., Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: .....; Cơ quan cấp GCN: .....  
....., ngày cấp: .....

1.2. Tên người sử dụng đất: ....., Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số: ....., địa chỉ: .....

1.3. Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

**III. Thửa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:**

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa đất/hợp thửa đất:

.....

.....

.....

2. Người lập bản vẽ (Ghi: “Người sử dụng đất tự lập” hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ):

.....

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

3.1. Sơ đồ trước tách thửa	3.2. Sơ đồ sau tách thửa	3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau	
đất/hợp thửa đất:	đất/hợp thửa đất:	tách thửa đất, hợp thửa đất:	
(Thể hiện hình vẽ, các điểm	(Thể hiện hình vẽ, các điểm	Đoạn	Chiều dài (m)
đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất,	đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước	1-2	
người sử dụng đất liền kề theo thửa	cạnh, loại đất, người sử dụng đất	...	
đất gốc)	liền kề)		

3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

.....

.....

.....

.....

.....

**Người sử dụng đất**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Đơn vị đo đạc**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

#### IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm .....

**Người kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm .....

**Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh**

**Văn phòng đăng ký đất đai**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

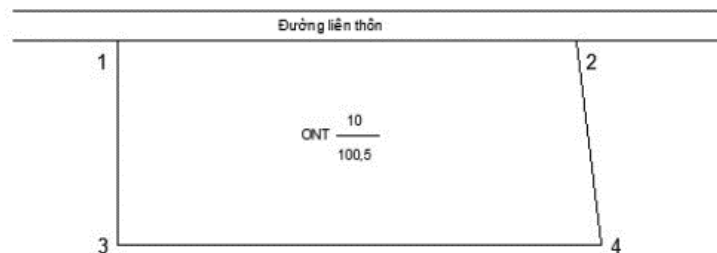
#### Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

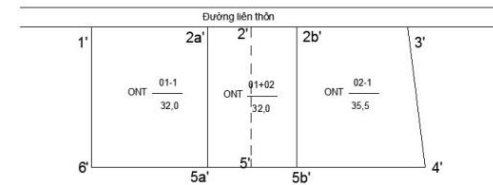
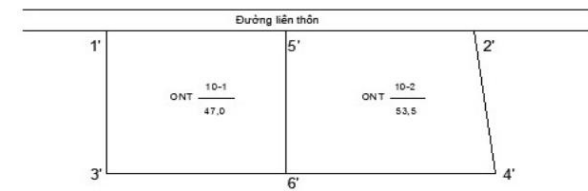
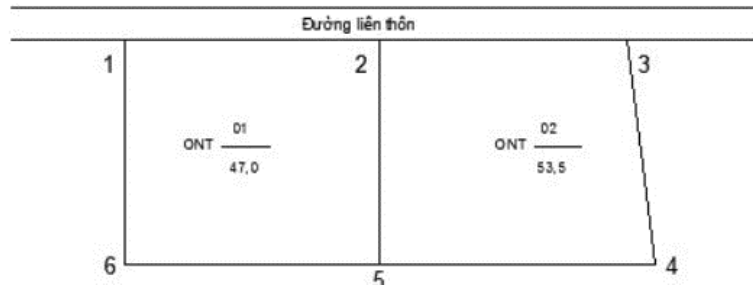
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

a) Tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất

b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':.....(Ví dụ: Điểm 1 là dấu son; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm

5:.....

.....



**21. Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp**

**21.1 Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích 3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	<b>10 ngày</b> , trong đó:	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>		
		<p><b>2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (10 ngày)</b></p> <p>2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>2.1.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</p>		

		<p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, kiểm tra hiện trạng. Nếu đủ điều kiện thì chính lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <i>chuyển trả kết quả</i></p> <p>2.1.2.2. Trường hợp in mới GCN:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, kiểm tra hiện trạng. Nếu đủ điều kiện thì chính lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và <i>chuyển trả kết quả</i></p>	<p>07 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>07 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## **21.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

(4) Văn bản thỏa thuận của các thành viên có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

(6) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(7) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

**(b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**21.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.

**21.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có):

**21.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

**21.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**21.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

**21.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

**21.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Mục 22 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**21.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 21.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....



4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 02/ĐK

**BẢN VẼ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT**  
(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

**I. Hình thức tách, hợp thửa đất** (Ghi rõ: “Tách thửa” hoặc “Hợp thửa” hoặc “Tách thửa đồng thời với hợp thửa”):

.....  
.....

**II. Thửa đất gốc:**

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số: ....., tờ bản đồ số: ....., diện tích:..... m<sup>2</sup>, loại đất: ....., địa chỉ thửa đất: ....., Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: .....; Cơ quan cấp GCN: ....., ngày cấp: .....

1.2. Tên người sử dụng đất: ....., Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số: ....., địa chỉ: .....

1.3. Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

.....  
.....

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

.....  
.....

.....  
.....

.....

.....

### III. Thừa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa đất/hợp thửa đất:

.....

.....

.....

2. Người lập bản vẽ (Ghi: “Người sử dụng đất tự lập” hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ):

.....

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)

3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)

3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

.....

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

**Người sử dụng đất**  
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Đơn vị đo đạc**  
*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

**IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**

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

*Ngày..... tháng..... năm .....*  
**Người kiểm tra**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

*Ngày..... tháng..... năm .....*  
**Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh**  
**Văn phòng đăng ký đất đai**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)*

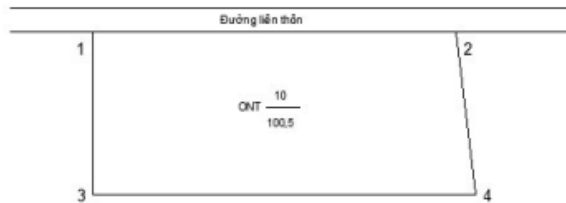
### Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

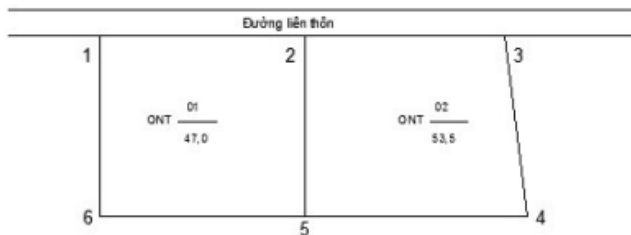
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

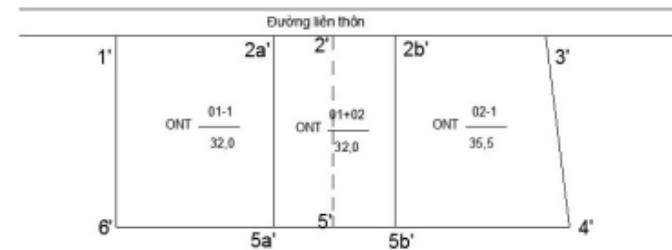
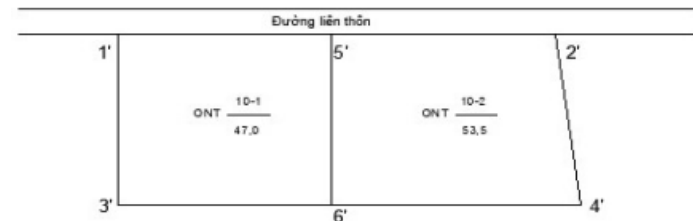
a) Tách thửa đất:



b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':.....(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)

- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)

- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

b) Thừa tách ra dự kiến số 2:

.....

- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

.....

**22. Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
			Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	



		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	<b>10 ngày</b>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>Trong đó:</b> <b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>		
		<p><b>2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (08 ngày)</b></p> <p>2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p>	<b>02 ngày</b>	

		<p>(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</p> <p><b>2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (5 ngày)</b></p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p> <p><b>2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p> <p><b>2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (02 ngày)</b></p> <p>2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p>	<p>0,5 ngày 02 giờ</p> <p><b>05 ngày</b></p> <p><b>02 giờ</b></p> <p>0,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

## 22.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết;

(4) Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chủ đầu tư dự án đã được cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích đất thực hiện dự án mà có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết;

(5) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(6) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

(7) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất

(8) Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp

(9) Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có)

(10) Hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có)

(11) 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.

**22.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;

#### **22.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế

#### **22.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận mới cấp.

#### **22.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **22.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

#### **22.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

#### **22.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 23 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **22.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 22.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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



### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

.....  
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG  
 TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

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

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup> : .....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên <sup>(4)</sup> :.....2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> :.....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

- 2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....
- Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..
- 2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

### III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

#### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

## 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;

3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

## 3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

## IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....  
.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## **HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử

dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

## 23. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ

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

\* Đối với cá nhân

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> <i>Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> ; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>	<p><b>1. Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện</b> hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC</b>.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 01 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:	<b>08 giờ làm việc</b>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>01 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKDD thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký;</p>	03 giờ	
		<p>- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;</p>	1.5 giờ	
		<p>- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD (<b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Chuyển hồ sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức Chi nhánh gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD, lập danh sách và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p>	1.5 giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> (Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)	<p><b>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định.</li> <li>- Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất</li> </ul>	<p><b>01 giờ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</li> </ul>	

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về

việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

### **23.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(5) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

#### **b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.**

### **23.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng đất.

### **23.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai  
 Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  
 Cơ quan phối hợp (nếu có):

**23.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ đề Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.

**23.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**23.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

**23.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

**23.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Mục 24 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**23.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 23.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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



### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## 24. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

### 24.1 Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

\* Đối với tổ chức

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</li> </ul> <p><b>22. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền không chuyển thông tin địa chính</li> <li>- Trường hợp Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền</li> </ul>	<p><b>04 ngày,</b></p> <p><b>10 ngày</b> trong đó:</p>	

	<b>có chuyển thông tin địa chính</b>		
	<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
	<b>2. Giải quyết hồ sơ: Trường hợp Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền không chuyển thông tin địa chính. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>	<b>04 ngày</b>	
	<p>2.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>2.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:  + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận  (Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt  + Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</p> <p>2.2.2. Trường hợp in mới GCN:  + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p>	<p>02 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 ngày</p>	

		<p>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p>		
		+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	01 ngày	
		+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả	0,5 ngày	
		<b>3. Giải quyết hồ sơ: Trường hợp Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền có chuyển thông tin địa chính. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>	10 ngày	
		<b>2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (03 ngày)</b>		
		2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b>		
		2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:		
		+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận	02 ngày	
		(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)		
		+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;	0,5 ngày	
		+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh	02 giờ	
		<b>2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)</b>	05 ngày	
		Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo		

		<p><i>thông báo của Cục thuế tỉnh</i></p> <p><b>2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>  <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</i></p> <p><b>2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (02 ngày)</b>  2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> 2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: 2.4.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN: + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận <i>(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i> + Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt + Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả 2.4.2.2. Trường hợp in mới GCN: + Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận <i>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i> + Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt	<p><b>02 giờ</b></p> <p><b>0,5 ngày + 02 giờ</b></p> <p><b>0,5 ngày</b></p> <p><b>02 giờ</b></p> <p><b>0,5 ngày + 02 giờ</b></p> <p><b>0,5 ngày</b></p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> <i>Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các</i>	<p>1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)</p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	

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



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới</b>	<b>13 ngày</b>	
		<b>2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>11 ngày</b>	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>9 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>đó:</b></p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Nếu thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (GCN) theo BĐDC hoặc trích đo BĐDC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐDC hoặc trích đo BĐDC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐDC hoặc trích đo BĐDC.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, <b>phối hợp với cơ quan TNMT cấp huyện xác định sự phù hợp quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện (hoặc kiểm tra hiện trạng nếu có);</b> thẩm định đủ điều kiện chuyển sang chính lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy</p>	3,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		định.		
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. <i>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</i>	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>		
		<b>2.1. Trường hợp in Giấy chứng nhận mới</b>	04 ngày	
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	02 giờ	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	1,5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).		
		<b>2.2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>02 ngày, trong đó:</b>	
		<b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu;</p>	0.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh ký;		
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh; Viên chức chuyển hồ sơ trên hệ thống đất đai; gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD, lập danh sách, Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	0.5 ngày	

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

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

#### **24.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(4) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có)



Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có)

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có)

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**24.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;
- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

**24.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;
- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có):

**24.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.

**24.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**24.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

#### **24.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Không thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép, bao gồm:

- a) Chuyển đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất sang loại đất khác trong nhóm đất nông nghiệp;
- b) Chuyển đất nông nghiệp sang đất phi nông nghiệp;
- c) Chuyển các loại đất khác sang đất chăn nuôi tập trung khi thực hiện dự án chăn nuôi tập trung quy mô lớn;
- d) Chuyển đất phi nông nghiệp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất sang loại đất phi nông nghiệp khác được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;
- đ) Chuyển đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở;
- e) Chuyển đất xây dựng công trình sự nghiệp, đất sử dụng vào mục đích công cộng có mục đích kinh doanh sang đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp;
- g) Chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ sang đất thương mại, dịch vụ.

#### **24.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 25 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **24.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 24.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

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

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN  
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup> : .....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên <sup>(4)</sup> :.....2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> :.....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup> : .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp: .....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>: .....

### **III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

#### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực: .....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>: .....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có): .....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có): .....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất): .....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức: .....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: .....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>: .....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:



<p>- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/></p> <p>- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.</p>
<p>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</p>
<p>- Tiền sử dụng đất:.....</p> <p>- Lệ phí trước bạ:.....</p>
<p>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup></p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## **HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê

khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

**25. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014**

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

**\* Đối với cá nhân**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		quy trình.		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		- Trường hợp in Giấy chứng nhận mới	20 ngày	
		- Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận	17 ngày	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>13 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh ĐKDD kiểm tra sự phù hợp và lấy ý kiến cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn.</p>	05 ngày	
		<p>- Nếu thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (GCN) theo BĐDC hoặc trích đo BĐDC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐDC hoặc trích đo BĐDC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐDC hoặc trích đo BĐDC.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh ĐKDD kiểm tra hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>	2.5 ngày	
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.		
		- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. <b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>		
		<b>2.1. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>04 ngày</b>	
		<b>2.1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: - Viên chức Chi nhánh VPĐKDD thẩm định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu; đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký;	<b>1.5 ngày</b>	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký xác nhận;	<b>01 ngày</b>	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết qua đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>2.2. Trường hợp in mới Giấy Chứng nhận QSD đất</b>	<b>07 ngày</b>	
		<b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh</p>	4.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.		
<b>Bước 4</b>		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
	<b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> <i>(Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)</i>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định.</li> <li>- Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

## **25.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, trong đó có thể hiện biện pháp khắc phục hậu quả là buộc đăng ký đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất.

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(5) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).

(6) Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

(7) Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

(8) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

**b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.**

**25.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cá nhân, hộ gia đình.

**25.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế

**25.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

**25.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**25.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).
- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).
- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

**25.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

**25.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Mục 26 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**25.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 25.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Bộ phận tiếp nhận và	

ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về <b>thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b>	trả kết quả	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--

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

Mẫu số 02

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

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

Số:...../HDHS

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại.....Email:.....

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

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý

do: .....

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

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: ..... ;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): ..... ;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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



**Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

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

Số: ...../PCTT

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

<b>I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b> 1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :..... 1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup> : .....
<b>II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b>
2.1. Tên <sup>(4)</sup> :..... 2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> ..... 2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):..... 2.4. Mã số thuế (nếu có):..... 2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup> : ..... Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..... 2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup> :.....
<b>III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b>
3.1. Thông tin về đất 3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....; 3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup> : .....; 3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất: - Đường/đoạn đường/khu vực:..... - Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup> :..... - Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m. - Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m. 3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m <sup>2</sup> - Diện tích sử dụng chung: .....m <sup>2</sup> - Diện tích sử dụng riêng: .....m <sup>2</sup> - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m <sup>2</sup>

<p>- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <p>- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/></p> <p>- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup>:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....</p> <p>.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.</p>
<p><b>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</b></p>
<p>- Tiền sử dụng đất:.....</p> <p>- Lệ phí trước bạ:.....</p>
<p><b>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Mục II.** Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

**26. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp**

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

**\* Đối với cá nhân:**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.		
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết TTHC	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận</b>	<b>45 ngày</b>	
		<b>II. Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận</b>	<b>33 ngày</b>	
		<b>I. Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận</b>		
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>39 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết (Đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử: Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi nội dung thông tin qua Cổng dịch vụ công đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC để thông báo cho người sử dụng đất):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 cho người nhận chuyển quyền.</li> <li>- 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 (báo, đài phát thanh, truyền hình tỉnh) ba số liên tiếp (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).</li> </ul>	1,5 ngày	
		<p><b>- UBND cấp xã:</b> Niêm yết, công khai 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 (<b>15 ngày công khai bao gồm các ngày nghỉ, lễ...</b>); Đồng thời, Ủy ban nhân dân xã ký xác nhận; Chuyển về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p>	18 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- 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. Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định điều kiện, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</p> <p><i>(Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định)</i></p>	<b>14 ngày</b>	
		<p><b>- Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	<b>05 ngày</b>	
		<p>- Viên chức Chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p><b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b></p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>06 ngày</b>	
		<p><b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	3.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>II. Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận</b>	<b>33 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>28 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Nếu thửa đất đã được cấp GCN theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC.</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKDD kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.</p>	1,5 ngày	
		<p><b>UBND cấp xã:</b></p> <p>- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất.</p> <p>- Căn cứ vào trường hợp cụ thể, UBND cấp xã xác nhận các nội dung: xác</p>	18 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>nhận đất sử dụng ổn định, xác nhận nguồn gốc sử dụng đất, xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn.</p> <p>- Niêm yết công khai các nội dung xác nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai.</p> <p>- Hoàn thiện hồ sơ và chuyển hồ sơ kèm theo kết quả đến Chi nhánh VPĐKKDD.</p>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra, thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt hồ sơ; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.	03 ngày	
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		<p>- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p><b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b></p>	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	05 ngày	
		<p><b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	02 giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	2.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí và số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường	01 ngày	

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

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải

quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

## **26.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

*(1) Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;  
 - Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất của phần diện tích tăng thêm;  
 - Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

- Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có).

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

*(2) Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận:*

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có);

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

- Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có).
- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).
- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

(3) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

**b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.**

#### **26.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cá nhân, hộ gia đình.

#### **26.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

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

#### **26.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.

#### **26.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **26.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;



- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Tờ khai thuê sử dụng đất phi nông nghiệp.
- Tờ khai tiền sử dụng đất;
- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất;
- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân;

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

**26.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**26.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 26.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>		
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ <b>về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b></p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	

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

**Mẫu số 02**

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

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

Số:...../HDHS

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại.....Email:.....

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

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý

do: .....

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

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: ..... ;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): ..... ;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

**Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

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

Số: ...../PCTT

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

<p><b>I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b></p> <p>1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....</p> <p>1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....</p>
<p><b>II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b></p> <p>2.1. Tên <sup>(4)</sup>:.....</p> <p>2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> .....</p> <p>2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....</p> <p>2.4. Mã số thuế (nếu có):.....</p> <p>2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: ..... Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..</p> <p>2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....</p>
<p><b>III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT</b></p> <p>3.1. Thông tin về đất</p> <p>3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....</p> <p>3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....</p> <p>3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:</p> <p>- Đường/đoạn đường/khu vực:.....</p> <p>- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....</p> <p>- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.</p> <p>- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.</p> <p>3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup></p>

<p>- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup></p> <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <p>- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/></p> <p>- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....</p> <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup>:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....</p> <p>.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.</p>
<p><b>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</b></p>
<p>- Tiền sử dụng đất:.....</p> <p>- Lệ phí trước bạ:.....</p>
<p><b>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Mục II.** Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

**27. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận**

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

**\* Đối với cá nhân**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.		
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết TTHC	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở</b>	30 ngày	
		<b>II. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở</b>	20 ngày	
		<b>I. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử</b>	30 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở</b>		
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>24 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Nếu thửa đất đã được cấp GCN theo BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC không thực hiện đo đạc trừ trường hợp chủ sử dụng đất có nhu cầu. Nếu GCN chưa sử dụng BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC, chủ sử dụng đất có nhu cầu in mới GCN hoặc thuộc trường hợp phải in mới GCN thì thực hiện trích lục BĐĐC hoặc trích đo BĐĐC</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai.</p>	06 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- <b>UBND cấp xã:</b> Xác nhận về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai; Chuyển về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	10 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định đủ điều kiện chuyển sang chính lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	2.5 ngày	
		- <b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. <b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ</b>	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	06 ngày	
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	02 giờ	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	3.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>II. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của</b>	20 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở</b>		
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>14 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKDD kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây, nếu đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì chuyển hồ sơ nộp của người sử dụng đất kèm theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.</p>	2,5 ngày	
		- Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét duyệt và ký; Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và	06 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.		
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		- Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.	02 giờ	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	06 ngày	
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao	02 giờ	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và tạo sơ đồ trang in; In giấy chứng nhận; lập tờ trình, đánh sách trình ký UBND huyện ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình.</p>	03 ngày	
		- Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận.	01 ngày	
		- Văn thư phát hành chuyển đến viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	0.5 ngày	
		- Viên chức chi nhánh <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ, chuyển phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh, quét (scan) cập nhật dữ liệu file đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	01 ngày	

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

## 27.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(4) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).

(5) Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

(6) Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

(7) Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

**b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.**

**27.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cá nhân, hộ gia đình.

**27.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

**27.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

**27.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**27.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

#### **27.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc xác định lại diện tích đất ở chỉ thực hiện đối với trường hợp thửa đất ở có vườn, ao, thổ cư của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

#### **27.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **27.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 27.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về <b>thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b></p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

**Mẫu số 02**

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

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

Số:...../HDHS

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### **PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại.....Email:.....

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

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do: .....

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

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Mẫu số 11/ĐK

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

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

---

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....  
 4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.



Mẫu số 12/ĐK

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

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

Số: ...../PCTT

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

2.1. Tên <sup>(4)</sup>:.....

2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> :.....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

**III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến

ngày:...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;

3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup>:.....

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

.....

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....
.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Mục II.** Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

## 28. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

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

#### \* Đối với tổ chức

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

		<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- <b>Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024</b></p> <p>+ Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 không chuyển thông tin đến cơ quan thuế</p> <p>+ Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 có chuyển thông tin đến cơ quan thuế</p> <p>- <b>Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 của Nghị định số 101/2024/NĐ- CP ngày 29/7/2024</b></p> <p>+ Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 của Nghị định số 101/2024/NĐ- CP ngày 29/7/2024 không chuyển thông tin đến cơ</p>	<p>05 ngày</p> <p>10 ngày</p> <p>07 ngày</p>	



	<p><i>cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý)</i></p>	
	<p><b>2.2 Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 có chuyển thông tin đến cơ quan thuế</b></p>	<b>10 ngày</b>
	<p><b>2.2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)</b></p>	
	<p>2.2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p>	
	<p>2.2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p>	
	<p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, kiểm tra hiện trạng, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p>	02 ngày
	<p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p>	0,5 ngày
	<p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</p>	02 giờ



**2.2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)**

05 ngày

*Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh*

**2.2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

*Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao*

**2.2.3. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (02 ngày)**

2.1.3.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.2.3.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

0,5 ngày + 02 giờ

*(Viên chức thẩm định, kiểm tra hiện trạng, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo phiếu trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)*

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

0,5 ngày

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả

02 giờ

*(Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận đã cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác*

	<p><i>nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý)</i></p> <p><b>2.3. Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 của Điều 38 Nghị định số 01/2024/NĐ- CP ngày 29/7/2024 không chuyển thông tin đến cơ quan thuế</b></p> <p><b>2.3.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết: Văn phòng đăng ký đất đai (07 ngày)</b></p> <p>2.3.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.3.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p><i>(Viên chức thẩm định, kiểm tra hiện trạng, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo phiếu trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</p>	<p><b>07 ngày</b></p> <p><b>05 ngày + 02 giờ</b></p> <p><b>01 ngày</b></p> <p><b>02 giờ</b></p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận đã cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý)

**2.4 Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 của Điều 38 Nghị định số 101/2024/NĐ- CP ngày 29/7/2024 có chuyên thông tin đến cơ quan thuế**

**2.4.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng đăng ký đất đai (04 ngày)**

2.4.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.4.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

12 ngày

03 ngày

0,5 ngày

	<p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</p>	02 giờ	
	<p><b>2.4.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (05 ngày)</b></p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p>	05 ngày	
	<p><b>2.4.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</p>	02 giờ	
	<p><b>2.4.3. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)</b></p> <p>2.4.3.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.4.3.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, kiểm tra, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo phiếu trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả (Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận đã cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,</p>	1,5 ngày + 02 giờ	
		0,5 ngày	
		02 giờ	

		<p>quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý)</p>		
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phân mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Sau khi UBND ký Giấy chứng nhận QSDĐ Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	<b>02 giờ</b>	<p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>

## \* Đối với cá nhân

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 3	Giải quyết TTHC	<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm a, b, c, d, e, g, h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.</b>	05 ngày	
		<b>II. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm đ khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.</b>	05 ngày	
		<b>III. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm đ khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ</b> (Trường hợp đo đạc lại diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận)	10 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>IV. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.</b>	10 ngày	
		<b>V. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ</b> ( <i>Trường hợp đo đạc lại diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận</i> )	15 ngày	
		<b>I. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm a, b, c, d, e, g, h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.</b>	05 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình</p>	03 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký cấp GCN;	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD ( <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Chuyển hồ sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức Chi nhánh gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD, lập danh sách và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	01 ngày	
		<b>II. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm d khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.</b>	05 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Công Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:	03 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đã đăng ký, thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, ký cấp GCN;	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ ( <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Chuyển hồ sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức Chi nhánh gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	01 ngày	
		<b>III. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm d khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ</b> ( <i>Trường hợp đo đạc lại diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận</i> )	10 ngày	
		<b>2.1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>08 ngày, trong đó:</b>	
		<b>2.1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.1 Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải	02 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKKĐĐ thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đã đăng ký, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động trên phần mềm chuyên ngành, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ.</p>		
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</p>	0.5 ngày	
		<p>● <b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	05 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh</p>	02 giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		toán của Công dịch vụ công.		
		<b>2.2 Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>02 ngày, trong đó:</b>	
		<b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.2.2 Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.</p>	0.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, ký cấp GCN;	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ ( <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí và số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Chuyển hồ sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức Chi nhánh gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập	0.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.		
		<b>IV. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ</b>		
		<b>1. Trường hợp in Giấy nhận chứng mới</b>	<b>10 ngày</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</i></p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.</p>	<b>7.5 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, ký cấp GCN;	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKDD ( <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Chuyển hồ sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức Chi nhánh gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKDD, lập danh sách và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. - Trường hợp Giấy chứng nhận đang thể chấp: việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng; người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thể chấp; tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thể chấp cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để quản lý	01 ngày	
		<b>2.2. Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	<b>10 ngày</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- <b>Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b> + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng	7.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh ký;</p>		
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, ký xác nhận vào GCN;	01 ngày	
		<p>- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ (<b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Chuyển hồ sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức Chi nhánh gửi yêu cầu và kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách và Scan hồ sơ đính kèm vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.</p> <p>- Trường hợp Giấy chứng nhận đang thế chấp: việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng; người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp; tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để quản lý</p>	01 ngày	
		<b>V. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận theo điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ</b> (Trường hợp đo đạc lại diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng	15 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<i>nhận)</i>		
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>12 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân t hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động trên phần mềm chuyên ngành, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ.</p>	05 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định; chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, chỉnh lý phần mềm chuyên ngành; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</p>	1,5 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>● <b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	05 ngày	
		<p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</p>	02 giờ	
		<b>2 Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>03 ngày, trong đó:</b>	
		<b>2.1. Trường hợp in Giấy nhận chứng mới</b>		
		<p><b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>  <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	02 giờ	
		<b>2.1.2 Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p>	1.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký cấp GCN mới.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	0.5 ngày	
		- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.	0.5 ngày	
		- Trường hợp Giấy chứng nhận đang thế chấp: việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng; người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp; tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để quản lý		
		<b>2.2 Trường hợp xác nhận thay đổi vào trang Giấy chứng nhận</b>	3 ngày	
		<b>2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.2.2 Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, đánh xác nhận vào GCN trình lãnh đạo Chi nhánh ký;</p>	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, ký xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp.	0.5 ngày	
		<p>- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.</p> <p>- Trường hợp Giấy chứng nhận đang thể chấp: việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng; người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thể chấp; tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thể chấp cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để quản lý</p>	0.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> (Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)	<b>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</b> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) <b>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.</b>	<b>02 giờ</b> - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	

- Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

## **28.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a) Thành phần hồ sơ**

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định này và Giấy chứng nhận đã cấp.

Đối với trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai thì trong Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai phải thể hiện thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình;

+ Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi

+ Khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đối với trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

Tờ khai thuê sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có)

Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có);

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có)

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

**28.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

#### **28.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

#### **28.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

#### **28.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **28.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

### **28.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc cấp đổi đối với Giấy chứng nhận đã cấp được thực hiện trong trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;
- Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc một trong các trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận quy định tại các điểm d, đ, e khoản 2 và khoản 5 Điều 152 của Luật Đất đai.
- Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp;
- Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng;
- Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình;
- Thay đổi địa chỉ của thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;
- Thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi.

### **28.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 29 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **28.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 28.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	



chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

**Mẫu số 12/ĐK**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN  
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

	<b>I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b> 1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :..... 1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup> : .....
<b>ĐẤT</b>	<b>II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI</b> 2.1. Tên <sup>(4)</sup> :..... 2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> ..... 2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):..... 2.4. Mã số thuế (nếu có):..... 2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup> : ..... Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... .....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

### III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

#### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....
- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....
- 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;
- 3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....
- 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

#### 3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

- 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;
- 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
- 3.2.6. Nguồn gốc:.....
- 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử

dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

## 29. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

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

#### \* Đối với tổ chức

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ). 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

		<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- <b>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất và Giấy chứng nhận đã cấp có sơ đồ thửa đất, đủ kích thước các cạnh, diện tích và kích thước các cạnh thống nhất.</b></p>	<b>11 ngày</b> , trong đó:	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>		

		<p><b>2.1. a)</b> Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai thì Văn phòng đăng ký đất đai trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do. Trong thời hạn <b>03 ngày</b> làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì Văn phòng đăng ký đất đai trả hồ sơ, thông báo rõ lý do và hướng dẫn để người sử dụng đất thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc thuê đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện đo đạc chỉnh lý thửa đất hoặc trích đo bản đồ địa chính để thực hiện đăng ký biến động đất đai. Trong thời hạn <b>03 ngày</b> làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p> <p><b>2.1.1. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>+ <i>Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</i></p> <p><i>(Viên chức thẩm định, kiểm tra hiện trạng. Nếu đủ điều kiện in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo phiếu trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</i></p> <p>+ <i>Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</i></p> <p>+ <i>Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</i></p>	<p><i>08 ngày</i></p> <p><i>02 ngày</i></p> <p><i>0,5 ngày</i></p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ</p>	

	<i>đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> <i>Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> ; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>	<b>1. Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện</b> hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC</b>.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:	06 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trả hồ sơ, thông báo rõ lý do và hướng dẫn để người sử dụng đất thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc thuê đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện đo đạc chỉnh lý thửa đất hoặc trích đo bản đồ địa chính để thực hiện đăng ký biến động đất đai; (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p>		
		<p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất; chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi</p>	3.5 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		nhánh VPĐKĐĐ cấp GCN mới.  <b>Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì sau khi xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thì chuyển cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đối với thửa đất sau khi tách, hợp thửa.</b>		
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.	01 ngày	

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

## 29.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

### a) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất

(1) Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 01/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện hoặc do đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện;

(3) Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao Giấy chứng nhận đã cấp kèm bản gốc để đối chiếu hoặc nộp bản sao có công chứng, chứng thực;

(4) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

### **29.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

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

### **29.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

### **29.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

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

### **29.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **29.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 01/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện hoặc do đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện.

### **29.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đảm bảo nguyên tắc, điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

### **29.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Mục 30 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**29.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 29.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<p>Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Mẫu số 01/ĐK

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**

Kính gửi: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh  
 Văn phòng Đăng ký đất đai.....

**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<sup>(1)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số<sup>(2)</sup>: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có): .....

2. Đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất<sup>(3)</sup> như sau:

2.1. Tách thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ..... , ngày cấp GCN: ..... , thành..... thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....;

Thừa thứ hai: diện tích:.....m <sup>2</sup> ; loại đất:.....; ..... (Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)
2.2. Hợp thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m <sup>2</sup> ; loại đất:....., địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ..... , ngày cấp GCN: ....., với: Thừa đất số: ....., tờ bản đồ số:....., diện tích: .....m <sup>2</sup> ; loại đất:....., địa chỉ thửa đất:.....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ....., ngày cấp GCN: ..... ..... (liệt kê các thửa đất cần hợp)..... Thành thửa đất mới: Diện tích:.....m <sup>2</sup> ; loại đất:..... ..... (liệt kê các thửa đất sau hợp thửa)
2.3. Tách đồng thời với hợp thửa đất: ..... ..... (Mô tả chi tiết việc tách, hợp thửa).....
3. Lý do tách, hợp thửa đất: .....
4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất các thửa đất nêu trên; - .....
5. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận: ..... (ghi có hoặc không thay đổi người sử dụng đất)

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

....., ngày ..... tháng..... năm .....

**Người viết đơn**<sup>(4)</sup>

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

<b>II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b> <sup>(5)</sup>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p> <p><b>Người kiểm tra</b></p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p> <p><b>Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh</b></p> <p><b>Văn phòng đăng ký đất đai</b></p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</p>

### Hướng dẫn viết đơn:

(1) Ghi tên người sử dụng đất theo Giấy chứng nhận. Trường hợp các thửa đất gốc thuộc nhiều người sử dụng đất khác nhau thì ghi đầy đủ người sử dụng đất của các thửa đất gốc đó.

(2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu. Đối với tổ chức thì ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi thông tin thửa đất theo Giấy chứng nhận.

(4) Người sử dụng đất của các thửa đất gốc cùng ký vào Đơn.

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 và đóng dấu của tổ chức.



(5) Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi rõ “Đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất như bản vẽ gửi kèm” và số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ (nếu có thay đổi tờ bản đồ) dự kiến sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất

**BẢN VẼ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT**  
(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

**I. Hình thức tách, hợp thửa đất** (Ghi rõ: “Tách thửa” hoặc “Hợp thửa” hoặc “Tách thửa đồng thời với hợp thửa”):

.....

**II. Thửa đất gốc:**

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số: ....., tờ bản đồ số: ....., diện tích:..... m<sup>2</sup>, loại đất: ....., địa chỉ thửa đất: ....., Giấy chứng nhận: số  
vào sổ cấp GCN: .....; Cơ quan cấp GCN: ....., ngày cấp: .....

1.2. Tên người sử dụng đất: ....., Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số: ....., địa chỉ: .....

1.3. Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

.....

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

.....

.....

.....

**III. Thửa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:**

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa/hợp thửa đất:

.....

.....

.....

2. Người lập bản vẽ (Ghi: “Người sử dụng đất tự lập” hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ):

.....

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</p>	<p>3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</p>	<p>3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đoạn</th> <th>Chiều dài (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoạn	Chiều dài (m)	1-2		...															
Đoạn	Chiều dài (m)																					
1-2																						
...																						

3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

.....

.....

.....

**Người sử dụng đất**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Đơn vị đo đạc**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**

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

Ngày..... tháng..... năm .....  
**Người kiểm tra**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm .....  
**Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh**  
**Văn phòng đăng ký đất đai**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

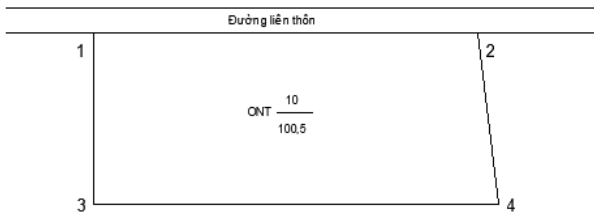
### Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

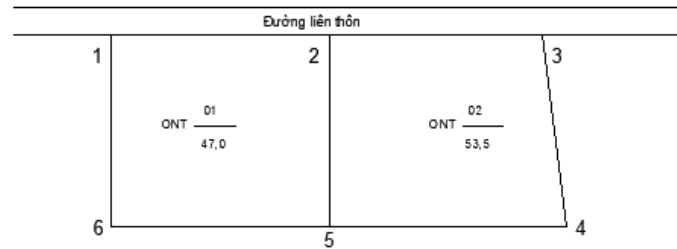
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

#### 3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

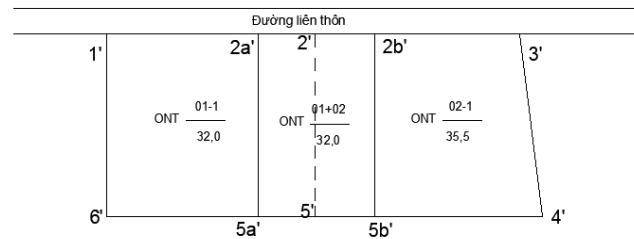
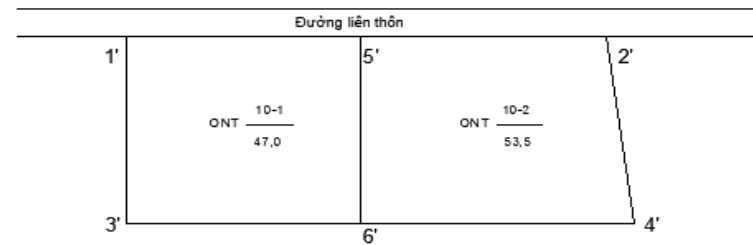
##### a) Tách thửa đất:



##### b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



#### 3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



#### 3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

##### a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':.....(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

##### b) Thửa tách ra dự kiến số 2: .....

- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

### 30. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

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

\* Đối với tổ chức

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ).  2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

		<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	<b>10 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	

		<p><b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b></p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, lập văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã <b>(thời gian này không tính vào thời gian TTHC)</b>. Nếu đủ điều kiện in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo phiếu trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn Phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển trả kết quả</p>		
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các</p>	



	đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	--

**\* Đối với cá nhân**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> <i>Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> ; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>	1. <b>Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện</b> hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo <b>mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>.</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <b>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC</b>.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền đề giải quyết theo quy trình.</p>	ngày.	
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

<b>TT</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Trường hợp cấp lại GCN không đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính</b>	<b>30 ngày</b>	
		<b>II. Trường hợp cấp lại GCN có đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính</b>	<b>35 ngày</b>	
		<b>III. Trường hợp cấp lại GCN có đo đạc, có thực hiện nghĩa vụ tài chính</b>	<b>40 ngày</b>	
		<b>IV. Trường hợp mất trang bổ sung</b>	<b>10 ngày</b>	
		<b>I. Trường hợp cấp lại GCN không đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính</b>	<b>30 ngày</b>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;</p> <p>- Trường hợp phát hiện thừa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;</p> <p>- Trường hợp không phát hiện thừa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật, Chi nhánh VPĐKĐĐ chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất</p>	04 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- UBND cấp xã: Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p><b>Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</b></p>	20 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy Giấy chứng nhận (bị mất) trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét ký duyệt Quyết định	01 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ban hành Quyết định hủy Giấy chứng nhận)	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận gửi yêu cầu lên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách, phiếu trình, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét ký cấp GCN	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.		
		<b>II. Trường hợp cấp lại GCN đo đạc, không thực hiện nghĩa vụ tài chính</b>	<b>35 ngày</b>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;</p> <p>- Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại</p>	<b>04 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;</p> <p>- Trường hợp không phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật, Chi nhánh VPĐKĐĐ chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất</p>		
		<p>- UBND cấp xã: Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p><b>Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</b></p>	20 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy Giấy chứng nhận (bị mất) trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét ký duyệt Quyết định	06 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ban hành Quyết định hủy Giấy chứng nhận	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng	1.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		nhận gửi yêu cầu lên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách, phiếu trình, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét ký cấp GCN		
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. Viên chức chuyên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.	01 ngày	
		<b>III. Trường hợp cấp lại GCN có đo đạc, thực hiện nghĩa vụ tài chính</b>	<b>40 ngày</b>	
		<b>1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1:</b>	<b>34 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai <b>thẩm định hồ sơ:</b> + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do,	2.5 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><i>nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;</li> <li>- Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;</li> <li>- Trường hợp không phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật, Chi nhánh VPĐKĐĐ chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND cấp xã: Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp;</li> </ul> <p><b>Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc</b></p>	20 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>thời gian niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</b>		
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc lại diện tích, kích thước thửa đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, chuyển sang chỉnh cơ sở lý dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký duyệt hồ sơ; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.	06 ngày	
		<b>- Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. <b>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>06 ngày, trong đó</b>	
		<b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao	<b>02 giờ</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b> <i>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i> <b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b> - Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy Giấy chứng nhận (bị mất) trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét ký duyệt Quyết định.	01 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ban hành Quyết định hủy Giấy chứng nhận)	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in Giấy chứng nhận gửi yêu cầu lên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKKĐĐ, lập danh sách, phiếu trình, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét ký cấp GCN	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa</b> hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.	01 ngày	
		<b>IV. Trường hợp mất trang bổ sung</b>	10 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ</p>	07 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		liệu, in Giấy chứng nhận với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên trang bổ sung; gửi yêu cầu lên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét ký duyệt Quyết định và ký cấp GCN mới.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.	1,5 ngày	

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

### 30.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a) Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, 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;

Thông báo niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã;

(2) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.

**\* Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành bị mất thì người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.**

**(b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ**

**30.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

**30.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

**30.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp.

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

**30.6. Phí, lệ phí:**

- Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

- Phí đo đạc (trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất) thực hiện theo quy định; chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chi trả.

**30.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

**30.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không**

**30.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 31 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**30.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 30.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận (hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận) hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn



<p>- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--

**Mẫu số 11/ĐK***(Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn)*

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

### 31. Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- <b>Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận</b></p> <p>- <b>Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận</b></p> <p>- <i>Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.</i></p>	<p><b>12 ngày</b></p> <p><b>15 ngày</b></p> <p><b>Thời gian theo quy định thủ tục giao thuê</b></p> <p>, trong đó:</p>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	

	<p><b>2. Giải quyết hồ sơ:</b> Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</p>	12 ngày	
	<p><b>2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (04 ngày)</b></p> <p>2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh</p> <p><b>2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)</b></p> <p>Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh</p> <p><b>2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)</p>	<p>03 ngày</p> <p>0,5 ngày 02 giờ</p> <p>05 ngày</p> <p>02 giờ</p>	

**2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (03 ngày)**

2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

2.4.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

1,5 ngày + 02 giờ

(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

0,5 ngày

+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả

02 giờ

2.4.2.2. Trường hợp in mới GCN:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

1,5 ngày + 02 giờ

(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt

0,5 ngày

+ Văn thư đóng dấu Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh

02 giờ

**2. Giải quyết hồ sơ: Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận. Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:**

15 ngày



**2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (04 ngày)**

2.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

03 ngày

(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

0,5 ngày

+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh

02 giờ

**2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)**

05 ngày

Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (06 ngày)**

2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

		<p>2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>+ Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>+ Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh</p>	<p>1,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p><b>03 ngày</b></p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

### **31.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 05/ĐK hoặc Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp diện tích đất của dự án đã được cấp Giấy chứng nhận;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyên nhượng dự án; trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).

Trường hợp quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng dự án, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án;

(3) Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền;

(4) Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật;

(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận;

(6) Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đã được Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

(7) Báo cáo kết quả thực hiện dự án.

(8) Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp

(9) Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp

(10) Hóa đơn giá trị gia tăng (nếu có).

(11) Tờ khai lệ phí trước bạ

(12) Quyết định hoặc văn bản được miễn, giảm hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật (nếu có)

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

### **31.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Là người sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 của Luật Đất đai trừ trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

### **31.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.

Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.

### **31.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

### **31.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **31.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

### **31.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Không có yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

### **31.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 Quy định chi tiết một số điều của Luật kinh doanh bất động sản;
- Mục 32 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**31.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 31.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 05/ĐK**

*Mẫu đơn này dùng cho tổ chức đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu. (Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).*

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

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

Kính gửi: - Văn phòng đăng ký đất đai...;  
 - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

1. Thông tin của người đang sử dụng đất

1.1. Tên <sup>(1)</sup>: .....

1.2. Giấy tờ pháp nhân, nhân thân <sup>(2)</sup>: .....

1.3. Địa chỉ <sup>(3)</sup>: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có): ..... Hộp thư điện tử (nếu có): .....

2. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

2.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐

2.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

2.3. Đề nghị khác (nếu có): .....

3. Giấy tờ nộp kèm theo:

(1) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 05a/ĐK hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu 05b/ĐK.

(2) Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có).....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người sử dụng đất kê khai**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

**Hướng dẫn kê khai đơn:**

(1) Ghi tên tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(2) Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.



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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 02/ĐK

**BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**  
(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

**I. Hình thức tách, hợp thửa đất** (Ghi rõ: “Tách thửa” hoặc “Hợp thửa” hoặc “Tách thửa đồng thời với hợp thửa”):

.....  
.....

**II. Thửa đất gốc:**

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số: ....., tờ bản đồ số: ....., diện tích:..... m<sup>2</sup>, loại đất: ....., địa chỉ thửa đất: ....., Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: .....; Cơ quan cấp GCN: ....., ngày cấp: .....

1.2. Tên người sử dụng đất: ....., Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số: ....., địa chỉ: .....

1.3. Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

.....  
.....

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

.....  
.....

.....  
.....

.....

.....

**III. Thửa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:**

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa đất/hợp thửa đất:

.....

.....

.....

2. Người lập bản vẽ (Ghi: “Người sử dụng đất tự lập” hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ):

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)

3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)

3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>Người sử dụng đất</b> <i>(Ký, ghi rõ họ và tên)</i>	<b>Đơn vị đo đạc</b> <i>(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)</i>
<b>IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:</b>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<i>Ngày..... tháng..... năm .....</i> <b>Người kiểm tra</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm .....</i> <b>Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh</b> <b>Văn phòng đăng ký đất đai</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</i>

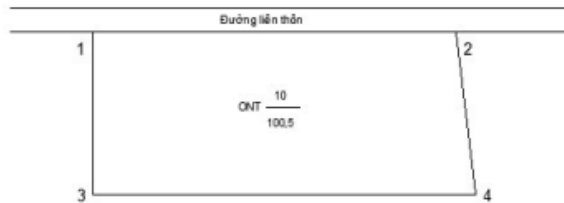
### Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

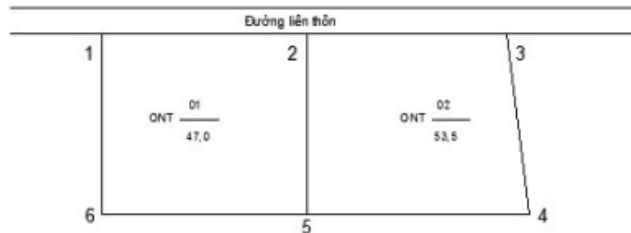
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

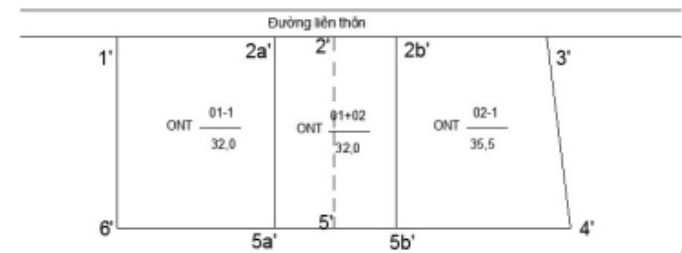
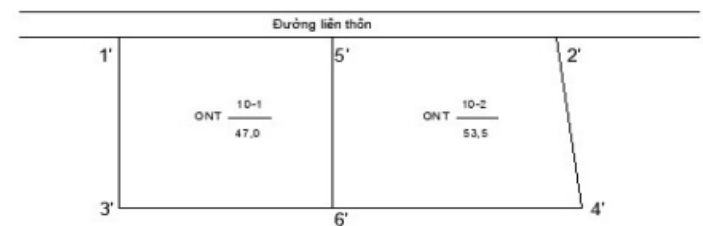
a) Tách thửa đất:



b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':.....(Ví dụ: Điểm 1 là dấu son; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)

- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm

5:.....



.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)

Số: ...../PCTT

Mẫu số 12/ĐK

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

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN  
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

2.1. Tên <sup>(4)</sup>:.....

2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> .....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

### III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

#### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....
- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....
- 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;
- 3.1.9. Giá đất<sup>(11)</sup>:.....
- 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

### 3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

- 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;
- 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;
- 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
- 3.2.6. Nguồn gốc:.....
- 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.

## IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....

## V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....

.....

.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### Mục III.

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử

dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

### 32. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

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

**\* Đối với tổ chức**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ). 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

		<p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- <b>Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót</b>  - <b>Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót</b>  + Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:  + Trường hợp in mới GCN:</p>	<p><b>06 ngày</b></p> <p><b>03 ngày</b>  <b>04 ngày</b>  trong đó:</p>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng Đăng ký đất đai, trong đó:</b>		
		<b>2.1. Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót</b>		



		<p>2.1.1 Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Phòng Quản lý đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>2.1.3. <i>Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</i></p> <p>+ Phòng Quản lý đất đai</p> <p><i>(Chuyên viên thẩm định, lập biên bản về nội dung và nguyên nhân sai sót, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình lãnh đạo Sở)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu, phát hành, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p>2.1.4. <i>Trường hợp in mới GCN:</i></p> <p>+ Phòng Quản lý đất đai</p> <p><i>(Chuyên viên thẩm định, lập biên bản về nội dung và nguyên nhân sai sót, in mới Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình lãnh đạo Sở)</i></p> <p>+ Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu, phát hành, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p><b>2.2. Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót</b></p> <p>2.2.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng</p>	<p>2,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p><b>02 ngày</b></p> <p>2,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p><b>01 ngày</b></p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: <b>2,0 ngày</b></p> <p>2.2.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>2.2.3. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN: <b>03 ngày</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, lập biên bản về nội dung và nguyên nhân sai sót, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</p> <p>2.2.3. Trường hợp in mới GCN: <b>04 ngày</b></p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận (Viên chức thẩm định, lập biên bản về nội dung và nguyên nhân sai sót, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</p>	<p>1,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>2,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các</p>	

	<p><i>đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	<p>ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--

## \* Đối với cá nhân

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ,</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>1. Trường hợp chỉnh lý Giấy chứng nhận</b>	<b>03 ngày</b>	
		<b>1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra đối chiếu hồ sơ gốc, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, gửi yêu cầu lên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ, chỉnh lý nội dung sai sót lên Giấy chứng nhận QSD đất và trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký xem xét, ký duyệt.</p>	1.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt.	0.5 ngày	
		- Văn thư chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai <b>đóng dấu</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh; Viên chức chuyên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	0.5 ngày	
		<b>2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận</b>	<b>06 ngày</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra đối chiếu hồ sơ gốc, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện theo quy định, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	04 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	0.5 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống	01 ngày	

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

### 32.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 136 của Luật Đất đai phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót thì thông báo cho người được cấp Giấy chứng nhận và đề nghị nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.

- Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót bao gồm:



+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK (bản chính);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự thì phải có văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự.

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

### **32.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

### **32.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;

- Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

Cơ quan được ủy quyền: Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có):

### **32.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

### **32.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **32.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

### **32.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không**

### **32.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 Quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 33 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**32.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 32.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có <sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**33. 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 và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi**

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

**\* Đối với tổ chức**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp ( <i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i> ). 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích 3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a> 4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). Không quy định (tùy khách hàng)	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 02 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

		<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- <b>Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi</b></p> <p>+ Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu</p> <p>+ Cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi</p> <p>- <b>Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất và</b></p>	<p><b>20 ngày</b> <b>Thực hiện theo Mục 12,13 của Quy định này</b></p> <p><b>15 ngày</b></p>	





## **2.2. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi**

**Thực hiện theo Mục 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 29, 30, 33, 36 của Quy định này**

### **2.2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết: Phòng Quản lý đất đai**

(Cơ quan có chức năng quản lý đất đai kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; chuẩn bị hồ sơ để cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 136 của Luật Đất đai cấp Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp).

## **2.3. Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất**

**15 ngày**

### **2.3.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: Văn phòng Đăng ký đất đai (15 ngày)**

2.3.1.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.3.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Văn phòng Đăng ký đất đai

**12 ngày + 02 giờ**

		<p>(Viên chức thẩm định hồ sơ và dự thảo phiếu trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng).</p> <p>(Trường hợp người sử dụng đất không nộp GCN thì viên chức dự thảo Quyết định và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng).</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và chuyển viên chức lưu hồ sơ</p> <p><b>2.4. Cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi. Văn phòng đăng ký đất đai</b></p> <p>(Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 136 của Luật Đất đai; chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp).</p>	<p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p><b>Thực hiện theo Mục 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 29, 30, 33, 36 của Quy định này</b></p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo</i></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các</p>	

	<p><i>đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	<p>ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--

## \* Đối với cá nhân

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 3	Giải quyết TTHC	<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Thủ tục thu hồi và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi thuộc thẩm quyền của Chi nhánh VPĐKĐĐ</b>		
		<b>1. Trường hợp thu hồi thuộc thẩm quyền của Chi nhánh VPĐKĐĐ</b>	<b>25 ngày</b>	
		<b>1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân;</p>	23.5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ, xem xét, dự thảo quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp người được cấp giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật); trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ.</p>		
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, phê duyệt Quyết định thu hồi.	01 ngày	
		<b>1.2 Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi thuộc thẩm quyền của Chi nhánh VPĐKĐĐ</b>	<b>Thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định 101/NĐ-CP ngày 29/7/2024</b>	
		- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).		
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ		

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

### 33.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính);
- (2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

#### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

### 33.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.



- Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

### **33.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;

- Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

Cơ quan được ủy quyền: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hợp được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai.

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

### **33.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cập nhật vào hồ sơ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.
- Giấy chứng nhận được cấp lại sau khi thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

**33.6. Phí, lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**33.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**33.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**33.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** không

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Mục 34 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

### **33.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 33.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	

**34. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định**

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

**\* Đối với cá nhân**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết.</p>	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết TTHC</b>	Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		<b>I. Trường hợp trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền</b>	<b>45 ngày</b>	
		<b>II. Trường hợp không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền</b> ( <i>Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển quyền do UBND cấp huyện cấp</i> )	<b>52 ngày</b>	
		<b>III. Trường hợp không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền</b> ( <i>Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển quyền do Sở TNMT/ Chi nhánh VPĐKDD cấp</i> )	<b>52 ngày</b>	
		<b>I. Trường hợp trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền:</b>	<b>45 ngày</b>	
		<b>1.. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>39 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b></p> <p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai tại trụ sở về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.</p> <p>- 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 (báo, đài phát thanh, truyền hình tỉnh) ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trả).</p>	1,5 ngày	
		<p><b>- UBND cấp xã:</b> Niêm yết, công khai 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 (<b>15 ngày công khai bao gồm các ngày nghỉ, lễ...</b>); Đồng thời, Ủy ban nhân dân xã ký xác nhận; Chuyển về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p>	18 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có 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. Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định điều kiện, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.</p> <p><i>(Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định)</i></p>	<b>14 ngày</b>	
		<p><b>- Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.</p>	<b>05 ngày</b>	
		<p>- Viên chức Chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ</p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>06 ngày</b>	
		<p><b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p><i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i></p>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký cấp GCN mới.</p>	3.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí và số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>II. Trường hợp không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền (Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển quyền do UBND cấp huyện cấp)</b>	52 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>45 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.</p> <p>- 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 (báo, đài phát thanh, truyền hình tỉnh) ba số liên tiếp (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).</p>	1,5 ngày	
		<p><b>- UBND cấp xã:</b> Niêm yết, công khai 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 <b>(15 ngày công khai bao gồm các ngày nghỉ, lễ...)</b>; Đồng thời, Ủy ban nhân dân xã ký xác nhận; Chuyển về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p>	18 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- 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. Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định điều kiện, chỉnh lý cơ sở dữ liệu và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các bước tiếp theo.</p> <p><i>(Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định)</i></p>	14 ngày	
		- Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình, quyết định trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình.	02 ngày	
		- Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định hủy Giấy chứng nhận.	02 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra, thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt hồ sơ; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.	02 ngày	
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		<p>- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</p>	02 giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>07 ngày</b>	
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ <i>Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i></p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký cấp GCN mới.</p>	4.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).	01 ngày	
		<b>III. Trường hợp không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền (Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển quyền do Sở TNMT/</b>	<b>52 ngày</b>	
		<b>1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1</b>	<b>45 ngày, trong đó:</b>	
		<b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</p> <p>- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.</p> <p>- 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 (báo, đài phát thanh, truyền hình tỉnh) ba số liên tiếp (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).</p>	2,5 ngày	
		<p><b>- UBND cấp xã:</b> Niêm yết, công khai 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 <b>(15 ngày công khai bao gồm các ngày nghỉ, lễ...)</b>; Đồng thời, Ủy ban nhân dân xã ký xác nhận; Chuyển về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p>	18 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>- 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. Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định điều kiện, chính lý cơ sở dữ liệu.</p> <p>(Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định)</p>	14 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra, thẩm định hồ sơ, chính lý cơ sở dữ liệu, lập tờ trình, quyết định trình lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký duyệt Quyết định hủy GCN.	02 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt Quyết định hủy Giấy chứng nhận.	01 ngày	
		- Viên chức Chi nhánh VPĐKĐĐ lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt hồ sơ; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.	02 ngày	
		<b>Cơ quan thuế:</b> Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		<p>- Viên chức chi nhánh nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</p> <p>Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.</p>	02 giờ	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<b>2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2</b>	<b>07 ngày</b>	
		<b>2.1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b> <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2.1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>	04 ngày	
		<p><b>- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:</b></p> <p>+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</p> <p>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <p>- Viên chức Chi nhánh thẩm định hồ sơ, chỉnh lý cơ sở dữ liệu, tạo sơ đồ trang in GCN trên cơ sở dữ liệu, in GCN, gửi yêu cầu thông tin trang nội bộ và lập danh sách, phiếu trình trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD ký cấp GCN mới.</p>	4.5 ngày	
		- Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKDD xem xét, phê duyệt (ký cấp GCN mới).	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> (Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho Hộ gia đình, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)	<p>- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ <b>đóng dấu, cho số</b> đồng thời <b>nhập phí</b> và <b>số hóa hồ</b> sơ trên phần mềm 1 cửa; Viên chức chuyên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu, photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, kết thúc hồ sơ trên hệ thống thông tin nội bộ VPĐKĐĐ đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết (Đồng thời thông báo cho chủ sử dụng đất nộp bộ hồ sơ gốc và các giấy tờ bổ sung chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử).</p>	01 ngày	
		<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định.</li> <li>- Hộ gia đình, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

### 34.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định thì hồ sơ gồm:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

+ Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định đối với trường hợp chỉ có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền

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

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).

- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

**b) Số lượng hồ sơ:** 1 bộ.

**34.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**



- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

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

#### **34.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện.

#### **34.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.

#### **34.6. Phí, lệ phí:**

- Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.
- Chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.

#### **34.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).
- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).
- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

#### **34.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

#### **34.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Thông tư số 10/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

#### **34.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 34.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: ..... ;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): ..... ;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

**Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**35. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết.</p>		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- <b>Trường hợp đối với chủ đầu tư dự án</b></p> <p>- <b>Trường hợp đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng</b></p>	15 ngày, trong đó:	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ lần 1 (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	02 giờ	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai, trong đó:</b>		
		<b>2.1. Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: (07 ngày)</b>		
		2.1.1. Trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực		

hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này và hồ sơ do người nhận chuyển nhượng nộp chỉ gồm các giấy tờ quy định tại các điểm c, d và đ khoản 1 Điều này thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ quy định tại các điểm a, b, e và g khoản 1 Điều này.

2.1.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận

5,5 ngày

(Viên chức thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)

+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;

01 ngày

+ Văn thư đóng dấu và chuyển đến Cục thuế tỉnh

02 giờ

**2.2. Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính: Cục thuế tỉnh (thuộc trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp) (05 ngày)**

05 ngày

Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cục thuế tỉnh

**2.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

02 giờ

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao (nếu có)

**2.4. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2: Văn phòng đăng ký đất đai (04 ngày)**

2.4.1. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Văn phòng Đăng ký đất đai trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ: **2,0 ngày**

2.4.2. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:

		<p>2.4.2.1. Trường hợp chỉnh lý trang 3,4 GCN:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p>(Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt;</p> <p>+ Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh và chuyển trả kết quả</p> <p>2.4.2.2. Trường hợp in mới GCN:</p> <p>+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận</p> <p>(Viên chức thẩm định, in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng)</p> <p>+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt</p> <p>+ Văn thư đóng dấu Văn thư đóng dấu đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh</p>	<p>02 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	



- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Hành chính Công tỉnh Đồng Tháp, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### **35.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### ***a) Đối với chủ đầu tư dự án***

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng xác nhận nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng đủ điều kiện được đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng (bản chính);

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về kinh doanh bất động sản xác nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện được đưa vào kinh doanh theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (bản chính);

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai (bản chính);

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật (bản chính);

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng (bản chính);

- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (bản sao);

- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có)

Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có);

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có)

Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***b) Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng***

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai (bản chính);

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật (bản chính);

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng (bản chính);

Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có)

Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có);

Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có)

Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp

**b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ**

**35.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

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

**35.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc.

### **35.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

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

### **35.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **35.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

### **35.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không**

### **35.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 Quy định chi tiết một số điều của Luật kinh doanh bất động sản;
- Mục 36 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.;

**35.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 35.2;</li> <li>- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
- Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi : .....<sup>(1)</sup>

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất<sup>(2)</sup>:

1.1. Tên: .....

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....

1.3. Địa chỉ: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):

2. Giấy chứng nhận đã cấp<sup>(3)</sup>

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri): .....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận: ...../...../.....;

3. Nội dung biến động<sup>(4)</sup>:

- .....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(5)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

### **Hướng dẫn kê khai đơn:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất;

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai...” nơi có đất.

<sup>(2)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

<sup>(3)</sup> Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

<sup>(4)</sup> Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

<sup>(5)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

.....  
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG  
TIN<sup>(1)</sup>)  
-----

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

Số: ...../PCTT

....., ngày..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN**  
**ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**  
Kính gửi:.....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup> :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

2.1. Tên <sup>(4)</sup>:.....

2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup> :.....

2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):.....

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>:.....

**III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**



### 3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

#### 3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

#### 3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>

#### 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

#### 3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....

#### 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày:...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....; 3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup> :..... 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup> :.....
3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....; 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m <sup>2</sup> ; 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m <sup>2</sup> ; 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m <sup>2</sup> ; Diện tích sở hữu riêng:.....m <sup>2</sup> ; 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng; 3.2.6. Nguồn gốc:..... 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: ..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:..... - Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup> ..... ..... .....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử

dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

### 36. Cung cấp dữ liệu đất đai

#### 36.1 Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

##### \* Đối với tổ chức

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p><b>1. Văn phòng Đăng ký đất đai</b></p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p> <p>5. Nộp thông qua các phương tiện điện tử khác theo quy định của pháp luật.</p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc hành chính</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>b. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu (<i>đối với thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường không thuộc thẩm quyền cung cấp theo quy định</i>) thì công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>c. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để 01 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p> <p>Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p>nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <p>- <b>Trường hợp 1:</b> Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- <b>Trường hợp 2:</b> Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện cung cấp thông tin để giải quyết.</p>		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, công chức, viên chức tiến hành xử lý hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trong đó:</p> <p>- <b>Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo.</b></p> <p>- <b>Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu.</b></p> <p>- <b>Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan thì chậm nhất là 15 ngày.</b></p>	<p><b>01 ngày làm việc</b></p> <p><b>03 ngày làm việc</b></p> <p><b>15 ngày làm việc</b></p>	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Văn phòng Đăng ký đất đai):</b>	0,5 giờ	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ, trong đó:</b>		
		<b>2.1. Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc.</b>	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo.</b></p> <p><b>2.1.1 Thời gian tiếp nhận giải quyết lần: (01 ngày)</b>  <i>Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.</i></p> <p><b>2.1.2 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b>          - Phòng Thông tin – Lưu trữ  <i>(Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai. Viên chức kiểm tra rà soát và chuẩn bị dữ liệu, thông tin cần cung cấp trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Văn phòng).</i></p>		
		- Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký duyệt.	01 giờ	
		- Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả.	0,5 giờ	
		<p><b>2.2. Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu.</b></p>	03 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2.2.1 Thời gian tiếp nhận giải quyết lần: (03 ngày)</b>  <i>Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.</i></p> <p><b>2.2.2 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b>          - Phòng Thông tin – Lưu trữ  <i>(Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai. Viên chức kiểm tra rà soát và chuẩn bị dữ liệu, thông tin cần cung cấp trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Văn phòng).</i></p>	02 ngày + 1,5 giờ	
		- Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký duyệt.	0,5 ngày	
		- Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả.	02 giờ	
		<p><b>2.3. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan</b></p>	15 ngày	



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>2.3.1 Thời gian tiếp nhận giải quyết lần: (15 ngày)</b>            Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.</p> <p><b>2.3.2 Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b>            - Phòng Thông tin – Lưu trữ            (Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai Viên chức kiểm tra rà soát và chuẩn bị dữ liệu, thông tin cần cung cấp trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Văn phòng)</p>	13 ngày + 1,5 giờ	
		- Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký duyệt. - Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả.	1,5 ngày 02 giờ	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>            (Kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong)</p>	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có).	- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
	<i>thủ tục hành chính)</i>			

**\* Đối với cá nhân**

[illegible]

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		<p><b>công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia</b>, viên chức giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thực hiện cung cấp thông tin để giải quyết.</p>	ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, công chức, viên chức tiến hành xử lý hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trong đó:</p> <p><b>1. Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo;</b></p>	<b>08 giờ làm việc</b>	
		<p><b>1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Chỉ nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai theo thông báo phí (nếu có).</li> </ul>	<b>01 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ, trong đó:</b>		
		<p><b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức kiểm tra rà soát và chuẩn bị dữ liệu, thông tin cần cung</li> </ul>	<b>04 giờ</b>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		cấp, trình Tổ Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận và Thông tin – Lưu trữ kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.		
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.	02 giờ	
		- <i>Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành văn bản</i> đồng thời nhập phí và <i>số hóa hồ</i> sơ trên Hệ thống và <i>chuyển trả kết quả</i> .	01 giờ	
		<b>2. Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.</b>	03 ngày làm việc	
		<b>2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai):</b> - Viên chức tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. - Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai theo thông báo phí (nếu có).	02 giờ	
		<b>2.2. Giải quyết hồ sơ, trong đó:</b>		
		<b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b> - Viên chức kiểm tra rà soát và chuẩn bị dữ liệu, thông tin cần cung cấp, trình Tổ trưởng tổ Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận và Thông tin – Lưu trữ kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.	02 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.	0,5 ngày	
		- <i>Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành văn bản đồng thời nhập phí và số hóa hồ sơ trên Hệ thống và chuyển trả kết quả.</i>	02 giờ	
		<b>3. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan</b>	15 ngày	
		<b>3.1. Tiếp nhận hồ sơ (Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai):</b> - Viên chức tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. - Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai theo thông báo phí (nếu có).	<b>02 giờ</b>	
		<b>1.2. Giải quyết hồ sơ, trong đó:</b>		
		<b>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:</b> - Viên chức kiểm tra rà soát <b>tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan</b> và chuẩn bị dữ liệu, thông tin cần cung cấp, trình Tổ trưởng tổ Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận và Thông tin – Lưu trữ kiểm tra, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.	13.5 ngày (bao gồm thời gian lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan)	
		- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký duyệt.	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- <i>Văn thư cho sổ, đóng dấu, phát hành văn bản đồng thời nhập phí và <b>sổ hóa hồ</b> sơ trên Hệ thống và chuyển trả kết quả.</i>	02 giờ	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b> ( <i>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có).</li> </ul>	- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

### 36.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị cung cấp dữ liệu đất đai (bản chính);
- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (theo các Mẫu số: 13/ĐK, 13a/ĐK, 13b/ĐK, 13c/ĐK, 13d/ĐK, 13đ/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ) hoặc gửi văn bản yêu cầu cho cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai hoặc hợp đồng.
- Hợp đồng cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định của pháp luật (bản chính);

#### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### 36.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

### 36.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai ở địa phương là Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi

nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai từ hồ sơ địa chính theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính.

**36.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông tin, dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử hoặc văn bản từ chối cung cấp dữ liệu đất đai.

**36.6. Phí, lệ phí:**

a) Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai do Bộ Tài chính ban hành.

Trường hợp khai thác và sử dụng tài liệu đất đai chưa có trong Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai thì phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai thực hiện theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

b) Giá cung cấp dịch vụ thông tin, dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định về giá sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành.

c) Việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai được công bố theo quy định tại Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai thì không phải trả phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai.

d) Việc miễn, giảm phí khi khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

Trường hợp phục vụ cho mục đích quốc phòng, an ninh, phòng, chống thiên tai thì được miễn, giảm theo quy định của pháp luật; miễn phí cho các bộ, ngành, địa phương khi kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai với các cơ sở dữ liệu quốc gia khác, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, địa phương để chia sẻ thông tin, dữ liệu đất đai phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp theo quy định của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

đ) Việc khai thác và sử dụng tài liệu đất đai theo yêu cầu thì phải trả phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai hoặc phải trả giá cung cấp sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai.

e) Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

### **36.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị cung cấp dữ liệu đất đai;

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (theo các Mẫu số: 13/ĐK, 13a/ĐK, 13b/ĐK, 13c/ĐK, 13d/ĐK, 13đ/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai).

- Hợp đồng cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định của pháp luật.

### **36.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có năng lực hành vi dân sự;

- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải có nội dung rõ ràng, cụ thể; yêu cầu cung cấp dữ liệu không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

- Đối với cá nhân, tổ chức cần đảm bảo các quy định về hoạt động khai thác thông tin, mục đích sử dụng dữ liệu phù hợp theo quy định của pháp luật

- Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Những trường hợp không cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai:

(1) Thông tin, dữ liệu đất đai thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. Khi thông tin thuộc bí mật nhà nước được giải mật thì công dân được tiếp cận theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của Nghị định này.

(2) Những thông tin, dữ liệu đất đai gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội mà pháp luật quy định.



(3) Thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà chưa được sự đồng ý của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đó, trừ trường hợp phục vụ hoạt động điều tra, thi hành án dân sự, xác minh xử lý hành vi vi phạm pháp luật và phục vụ công tác quản lý nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

(4) Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu không hợp lệ theo quy định.

(5) Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai nhưng không thực hiện nộp phí khai thác, sử dụng tài liệu đất đai hoặc giá sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai theo quy định.

### **36.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Mục 37 Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

### **36.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Như mục 36.2;</li> <li>Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin hoặc phiếu yêu cầu cung cấp thông tin dữ liệu của cơ quan đơn vị, tổ chức cần sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.</li> <li>Hồ sơ thẩm định.</li> </ul>	Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<ul style="list-style-type: none"> <li>Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23</li> </ul>	Văn phòng Đăng ký đất	

tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	--

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:.....  
 Đại diện là ông (bà) ..... Số CCCD/CC/Hộ chiếu .....  
 cấp ngày ...../...../..... tại.....; Quốc tịch .....
2. Địa chỉ liên hệ: .....
3. Số điện thoại .....; E-mail: .....
4. Đối tượng được miễn, giảm phí, giấy tờ kèm theo (nếu có):.....
5. Nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: *(Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin)*
  - 5.1. Thông tin, dữ liệu của thửa đất:.....
    - a) Thông tin, dữ liệu cần cung cấp:
 

<input type="checkbox"/> Thông tin về thửa đất	<input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ
<input type="checkbox"/> Lịch sử biến động	<input type="checkbox"/> Giá đất
<input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo	<input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng đất
<input type="checkbox"/> Bản sao GCN	<input type="checkbox"/> Thông tin, dữ liệu khác :.....
    - b) Hình thức khai thác, sử dụng : ☐ Bản giấy :..... bản ☐ Bản điện tử
  - 5.2. Thông tin, dữ liệu về bản đồ địa chính ☐  
*(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13a/ĐK)*
  - 5.3. Thông tin, dữ liệu về thống kê, kiểm kê đất đai ☐  
*(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13b/ĐK)*
  - 5.4. Thông tin, dữ liệu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất ☐  
*(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13c/ĐK)*
  - 5.5. Thông tin, dữ liệu về giá đất ☐  
*(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13d/ĐK)*
  - 5.6. Thông tin, dữ liệu về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất ☐  
*(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13đ/ĐK)*

5.7. Thông tin, dữ liệu liên quan đến đất đai khác: .....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

7. Phương thức nhận kết quả

☐ Qua dịch vụ bưu chính      ☐ Nhận tại nơi cung cấp      ☐ Qua Email

8. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

### NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)

**Mẫu số 13a/ĐK**

### THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
<b>1</b>	<b>Bản đồ địa chính</b>	<input type="checkbox"/> .....
	- Tờ bản đồ số:..... - Địa chỉ hành chính: xã:....., huyện:....., tỉnh:..... Loại bản đồ dạng số (Vector) <input type="checkbox"/> Loại bản đồ dạng ảnh (Raster) <input type="checkbox"/>	
<b>2</b>	<b>Dữ liệu không gian đất đai nền</b>	<input type="checkbox"/> .....
	- Đơn vị hành chính: xã:....., huyện:....., tỉnh:..... - Lớp dữ liệu điểm khống chế đo đạc <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu biên giới, địa giới <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu thủy hệ <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu giao thông <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu địa danh, ghi chú <input type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Dữ liệu không gian địa chính</b>	<input type="checkbox"/> .....
	<input type="checkbox"/> Toàn bộ đơn vị hành chính cấp xã, <input type="checkbox"/> Tờ bản đồ số:..... - Đơn vị hành chính: xã:....., huyện:....., tỉnh:.....	
<b>4</b>	<b>Thông tin, dữ liệu khác:</b> .....	<input type="checkbox"/> .....

**THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT  
VỀ THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI**  
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm	Tên đơn vị hành chính			Số lượng
				Xã/Huyện/Tỉnh	Vùng	Cả nước	
<b>I</b>	<b>Thông tin, dữ liệu về thống kê đất đai</b>						
1	Bộ tài liệu kết quả thống kê đất đai (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	.....	.....			.....
2	Bộ số liệu kết quả thống kê đất đai	<input type="checkbox"/>	.....	.....			.....
<b>II</b>	<b>Thông tin, dữ liệu về kiểm kê đất đai</b>						
1	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2	Dữ liệu không gian hiện trạng sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3	Bản đồ kiểm kê đất đai	<input type="checkbox"/>	.....	.....			.....
4	Dữ liệu không gian kiểm kê đất đai	<input type="checkbox"/>	.....	.....			.....
5	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>	.....
6	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>	.....
<b>III</b>	<b>Thông tin, dữ liệu về kiểm kê chuyên đề</b>						
1	Bản đồ kiểm kê đất đai chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2	Dữ liệu không gian kiểm kê theo chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>	.....	.....			.....
3	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề (dạng file PDF):.....	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề: .....	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/>	.....
<b>IV</b>	<b>Thông tin, dữ liệu khác:.....</b>					<input type="checkbox"/>	.....

**THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT**  
**VỀ QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT**  
*(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)*

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính			Số lượng
				Huyện/Tỉnh	Vùng	Cả nước	
<b>I</b>	<b>Thông tin, dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất</b>						
1	Bản đồ quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2	Dữ liệu không gian quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3	Bộ tài liệu quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4	Bộ số liệu quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
5	Bản đồ điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
6	Dữ liệu không gian điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
7	Bộ tài liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
8	Bộ số liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
<b>II</b>	<b>Thông tin, dữ liệu về kế hoạch sử dụng đất</b>						
1	Bản đồ kế hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2	Dữ liệu không gian kế hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3	Bộ tài liệu kế hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	.....	..... ...	.....	<input type="checkbox"/>	.....

4	Bộ số liệu kế hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	.....	..... ..	.....	<input type="checkbox"/>	.....
<b>III</b>	<b>Thông tin, dữ liệu khác:</b> .....					<input type="checkbox"/>	.....

**THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ GIÁ ĐẤT**  
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
1	Bảng giá đất của tỉnh (dạng file PDF):..... <input type="checkbox"/>	.....
	Năm hoặc kỳ:.....	
2	Lớp dữ liệu giá đất theo bảng giá đất đến từng thửa đất <input type="checkbox"/>	.....
	Đơn vị hành chính: xã:....., huyện:....., tỉnh:..... Năm hoặc kỳ:.....	
3	Giá đất của các thửa đất, tờ bản đồ <sup>(1)</sup> :..... <input type="checkbox"/>	.....
	Đơn vị hành chính: xã:....., huyện:....., tỉnh:.....	
4	Thông tin, dữ liệu khác :..... <input type="checkbox"/>	.....

(1) Ghi đầy đủ các số thứ tự thửa đất, số hiệu tờ bản đồ cần khai thác thông tin, dữ liệu.



**THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ ĐIỀU TRA, ĐÁNH GIÁ,  
BẢO VỆ, CẢI TẠO, PHỤC HỒI ĐẤT**  
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính (tỉnh/vùng, cả nước) hoặc chuyên đề
19	Lớp thông tin lưu trữ dữ liệu điều tra	<input type="checkbox"/>		..... .....
20	Bản đồ kết quả đánh giá chất lượng đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... .....
21	Bản đồ kết quả đánh giá tiềm năng đất đai: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... .....
22	Bản đồ vị trí điểm lấy mẫu đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... .....
23	Bản đồ nguồn, tác nhân gây ô nhiễm, ranh giới vùng đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... .....
24	Bản đồ kết quả phân tích trong đánh giá ô nhiễm đất: - Mẫu đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét - Nước: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... ..... ..... .....
25	Bản đồ kết quả đánh giá ô nhiễm đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... .....
26	Bản đồ thoái hóa đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... .....
27	Bản đồ khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>		..... .....
28	Thông tin phẫu diện đất	<input type="checkbox"/>		- Ký hiệu phẫu diện:... - Địa chỉ lấy mẫu:.....
29	Thông tin mẫu nước theo Phiếu lấy mẫu nước	<input type="checkbox"/>		- Ký hiệu phẫu diện:...

				- Địa chỉ lấy mẫu:.....
30	Phiếu điều tra tình hình sử dụng đất và tiềm năng đất nông nghiệp:	<input type="checkbox"/>		- Ký hiệu phẫu diện:... - Địa chỉ lấy mẫu:.....
31	Phiếu điều tra tiềm năng đất phi nông nghiệp	<input type="checkbox"/>		- Mã phiếu:..... - Địa chỉ lấy mẫu:.....
32	Báo cáo điều tra, đánh giá đất đai <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>		..... ..... ..... ..... .....
33	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về chất lượng đất, tiềm năng đất đai <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>		..... ..... ..... ..... .....
34	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về đánh giá thoái hóa đất, ô nhiễm đất <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>		..... ..... ..... ..... .....
35	Báo cáo tổng hợp kết quả khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>		..... ..... ..... ..... .....
18	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về kết quả quan trắc giám sát tài nguyên đất <input type="checkbox"/> Cấp cả nước	<input type="checkbox"/>		..... ..... .....

☐ Cấp vùng☐ Cấp tỉnh☐ Chuyên đề:.....

.....

.....

**37. Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa Công ty nông, lâm nghiệp và Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh;</p> <p>4. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>5. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia:</u>  <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</li> </ul> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>	

Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: <b>1,5 ngày</b>		
		- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau: <b>2.1. Gia hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất</b> <b>2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b> - Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất - Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)	20 ngày  11 ngày  01 ngày  6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)	

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình
- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh
- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định gia hạn sử dụng đất;

**2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định gia hạn sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ lần 2 (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao

**2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

02 giờ

09 ngày

	<p>dụng đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</p> <p>b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p>	<p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p> <p>2,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>05 ngày</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</li> </ul>	<p>3,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
	<p><b>2.2. Gia hạn sử dụng đất mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> </ul>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p>	

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định gia hạn sử dụng đất;

02 ngày

**2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao

02 giờ

**2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

02 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

2,5 ngày + 02 giờ

(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))

		<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</p> <p>b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>05 ngày</p> <p>3,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
		<p><b>2.3. Gia hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể</b></p> <p><b>2.3.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p>	

- Phòng Quản lý đất đai

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định gia hạn sử dụng đất;

**2.3.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

Sau khi có Quyết định gia hạn sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

**2.3.3. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao

02 giờ

**2.3.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

02 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

2,5 ngày + 02 giờ

(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

		<p>b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai</li> <li>(Viên chức chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai</li> <li>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</li> </ul>	<p>05 ngày</p> <p>3,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

	nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)	- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) - Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ hoặc thông tin gia hạn sử dụng đất được cập nhật vào Giấy chứng nhận đã cấp, Bộ phận TN&TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)		
--	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 37.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a). Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. (bản chính)

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư. (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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

### **37.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

### **37.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai



- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế

**37.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (Mẫu số 04e) ban hành kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**37.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**37.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn xin gia hạn sử dụng đất Mẫu số 08. ban hành kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**37.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

**37.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

**37.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
----------------------	-----------------	---------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 37.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ <b>về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b></p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 08. Đơn xin gia hạn sử dụng đất**

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

**ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[1]</sup>...

1. Người xin gia hạn sử dụng đất<sup>[2]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - 4.1. Thửa đất số: .....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
  - 4.3. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - 4.4. Mục đích sử dụng đất<sup>[3]</sup>: .....
  - 4.5. Thời hạn sử dụng đất: .....
  - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
  - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
  - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 

- Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., ngày cấp: .....
5. Nội dung đề nghị gia hạn:
  - 5.1. Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm....
  - 5.2. Lý do gia hạn sử dụng đất: .....
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>[4]</sup>: .....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
- Các cam kết khác (nếu có): .....

**Người làm đơn**

---

<sup>[1]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[2]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[3]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

<sup>[4]</sup> Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này.

**Mẫu số 04e. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất**

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**  
-----

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

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất**

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

*Căn cứ* ..... ;

*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;

*Căn cứ Nghị định* ..... ;

*Căn cứ*<sup>[5]</sup> ..... ;

*Xét đề nghị của* ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm .....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Gia hạn sử dụng đất cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất/cho thuê đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất được gia hạn là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>[6]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất/cho thuê đất<sup>[7]</sup>: .....

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>[8]</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2:** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có);

3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật... (nếu có);

4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có);

5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có);

6. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có);

7. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai .....

8. ....

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>[5]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 172 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[6]</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

<sup>[7]</sup> Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

<sup>[8]</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**38. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.**

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p><u>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p><u>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></u></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</li> </ul> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	20 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		



- Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc hồ sơ do người sử dụng đất cung cấp chưa phù hợp với thông tin địa chính đang quản lý của cơ quan có thẩm quyền hoặc hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Quản lý đất đai hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất, làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ: **1,5 ngày**

- Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện như sau:

**2.1. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất**

20 ngày

**2.1.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

11 ngày

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

01 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

	<p><i>tỉnh</i></p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;</p> <p><b>2.1.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC</b></p> <p>Sau khi có Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng của UBND tỉnh: Sở TN&amp;MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&amp;MT.</p> <p><b>2.1.3. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b></p> <p>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</p> <p><b>2.1.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p>	<p>02 ngày</p> <p><b>Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ</b></p> <p>02 giờ</p> <p>09 ngày</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phối Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận

02 ngày

- Phòng Quản lý đất đai

2,5 ngày + 02 giờ

(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

05 ngày

(Viên chức chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng;

		<p>Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</p> <p>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</p>	<p>3,0 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p>	
		<p><b>2.2. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất</b></p> <p><b>2.2.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p>(Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai rà soát cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất và chuyển cho thông tin cho Phòng Quản lý đất đai)</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai</p> <p>(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p>	<p>20 ngày</p> <p>11 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)</p>	

		<p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;</p> <p><b>2.2.2. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>          Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</p> <p><b>2.2.2. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)</b></p> <p>a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất</p> <p>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai          (Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>09 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>02 giờ</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</li> <li>b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</li> <li>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</li> </ul> </li> </ul>	<p>02 ngày 2,5 ngày + 02 giờ</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p> <p>05 ngày</p> <p>3,0 ngày</p> <p>02 giờ 02 giờ</p>	
		<p><b>2.3. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá</b></p>	<p>20 ngày</p>	

**đất cụ thể**

**2.3.1. Thời gian giải quyết lần 1: Ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)**

- Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất

- Phòng Quản lý đất đai

(Chuyên viên rà soát, kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra thực địa; Dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình

- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

**2.3.2. Thời gian xác định giá đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai: Không thuộc thời gian thực hiện TTHC**

11 ngày

01 ngày

6,5 ngày (tương đương 06 ngày + 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

0,5 ngày (tương đương 04 giờ)

02 ngày

**Khoản 5, Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ**

Sau khi có Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh: Sở TN&MT tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất. Sau khi có đơn giá đất cụ thể, Sở TN&MT (do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế; Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất; Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở TN&MT.

**2.3.3. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):**

Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao

02 giờ

**2.3.3. Thời gian giải quyết lần 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, ký hợp đồng thuê đất (Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện, phối hợp Phòng Quản lý đất đai)**

09 ngày

a). Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai

02 ngày

(Viên chức in Giấy chứng nhận QSD đất, dự thảo tờ trình và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt tờ trình</li> </ul>	0,5 ngày (tương đương 04 giờ)	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình; chuyển hồ sơ (Tờ trình và phôi Giấy chứng nhận) cho văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> </ul>	02 giờ	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Giấy chứng nhận</li> </ul>	02 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</li> </ul>	2,5 ngày + 02 giờ	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> </ul>	0,5 ngày (tương đương 04 giờ)	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng</li> </ul>	0,5 ngày (tương đương 04 giờ)	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b). Trường hợp cập nhật, chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai (Viên chức chỉnh lý thông tin gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt vào Giấy chứng nhận)</li> </ul>	05 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, Phòng Quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất))</li> </ul>	3,0 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt hợp đồng</li> </ul>	02 giờ	

		- Văn thư Sở đóng dấu, phát hành hợp đồng	02 giờ	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Sau khi UBND phê duyệt Giấy chứng nhận QSDĐ hoặc thông tin gia hạn sử dụng đất được cập nhật vào Giấy chứng nhận đã cấp, Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí và số hóa Giấy chứng nhận QSDĐ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính lần 2, áp dụng đối với trường hợp có tiếp nhận hồ sơ, giải quyết lần 2)</li> </ul>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

### 38.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a). Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. (bản chính)
- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Một trong các giấy tờ sau đây:

+ Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai; (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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

**38.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

#### **38.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Cơ quan thuế

**38.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04g hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **38.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**38.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :** văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **38.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

Việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất đối với dự án đầu tư có sử dụng đất khi chưa hết thời hạn sử dụng đất phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;
- b) Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư;
- c) Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật;
- d) Không thuộc trường hợp thu hồi đất quy định tại Điều 81 của Luật này;
- đ) Có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định của pháp luật mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư;
- e) Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

#### **38.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

### 38.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 38.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 10. Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư**

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

....., ngày... tháng... năm...

**ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>[9]</sup>...

1. Người sử dụng đất<sup>[10]</sup>: .....
  2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
  3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
  4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
    - 4.1. Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
    - 4.3. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
    - 4.4. Mục đích sử dụng đất<sup>[11]</sup>: .....
    - 4.5. Thời hạn sử dụng đất: .....
    - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
    - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
    - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 

- Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., Ngày cấp: .....
  5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
  6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: .....
  7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>[12]</sup>: .....
  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 (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.
- Các cam kết khác (nếu có):..... .

**Người làm đơn**

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

---

<sup>[9]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>[10]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[11]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

<sup>[12]</sup> Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 66 Nghị định này.

**Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...**

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...**

**ỦY BAN NHÂN DÂN...**

*Căn cứ* ..... ;

*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;

*Căn cứ Nghị định* ..... ;

*Căn cứ* <sup>[13]</sup> ..... ;

*Xét đề nghị của ... Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành.....

- Điều chỉnh.....thành.....

- .....

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:..... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định<sup>[14]</sup>).

3 .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....



1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
- 2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí ... *(nếu có)*.
3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất *(nếu có)*.
4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
5. .... chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính *(nếu có)*.
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi .....
- 9.....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của.../.

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<sup>[13]</sup> Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

<sup>[14]</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**Mẫu số 04g. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

-----

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

-----

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...***Căn cứ* ..... ;*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;*Căn cứ Nghị định* ..... ;*Căn cứ*<sup>[15]</sup> ..... ;*Xét đề nghị của* ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ... cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương .....

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>[16]</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức sử dụng đất<sup>[17]</sup>.....Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>[18]</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
- 2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).
3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).
4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).
5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).
6. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
7. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai .....
8. ....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của ....

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>[15]</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 175 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>[16]</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn.

<sup>[17]</sup> Ghi theo Quyết định giao đất/cho thuê đất.... (Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...)

<sup>[18]</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

### 39. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>4. Cổng dịch vụ công quốc gia: <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</li> </ul> <p><b>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,</b> công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hộp thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul> <p>Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.</p>		
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích</li> </ul>	15 ngày	

- Gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	07 ngày	
<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
<b>2.1. Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b>	<b>15 ngày</b>	
- Phòng Quản lý đất đai (Tổ chức cuộc họp thẩm định phương án, kiểm tra nguồn gốc đất, kiểm tra thực địa hoặc gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về các điều kiện về sử dụng đất đa mục đích. Sau khi có ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan: Chuyên viên thẩm định tổng hợp ý kiến góp ý, nếu không đủ điều kiện thì Chuyên viên thẩm định dự thảo văn bản trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, trong đó nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện thẩm định. Nếu đủ điều kiện thì Chuyên viên dự thảo văn bản thẩm định đủ điều kiện được sử dụng đất kết hợp đa mục đích và trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)	12 ngày	
- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản được sử dụng đất kết hợp đa mục đích	02 giờ	
- Văn thư đóng dấu, phát hành tờ trình, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh	02 giờ	

		<p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét chấp thuận được sử dụng đất kết hợp đa mục đích</p>	02 ngày	
		<p><b>2.2. Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện)</b></p> <p>- Phòng Quản lý đất đai (Chuyên viên dự thảo văn bản gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích và trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản gia hạn</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét gia hạn sử dụng đất kết hợp đa mục đích</p>	<p>07 ngày</p> <p>04 ngày</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 ngày</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	



	<p>cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</p> <p>quả.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</li> <li>- Sau khi UBND có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án thì Bộ phận TN&amp;TKQ thực hiện nhập phí, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</li> </ul>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### **39.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **a) Thành phần hồ sơ đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:**

- Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. (bản chính)

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Phương án sử dụng đất kết hợp; (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

+ Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai. (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

- Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).

- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).
- + 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) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hồ sơ gồm:*

- Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp (bản chính)
- Một trong các giấy tờ sau:
  - + Phương án sử dụng đất kết hợp; (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).
  - + Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai. (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).
  - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận về pháp nhân như quyết định thành lập, quyết định công nhận hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc giấy phép đầu tư (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).
  - Trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất thì nộp kèm những giấy tờ về kê khai thuế theo quy định của Bộ Tài chính như sau:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính).
- + Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (bản chính).

+ 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

**39.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức sử dụng đất

**39.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh
- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế

**39.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Phương án sử dụng đất kết hợp.

**39.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**39.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :** Mẫu số 15 tại ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**39.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**

a) Phạm vi, điều kiện sử dụng đất kết hợp đa mục đích

- Sử dụng đất vào mục đích kết hợp không thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại Điều 121 Luật Đất đai;

- Diện tích đất sử dụng vào mục đích kết hợp không quá 50% diện tích đất sử dụng vào mục đích chính;

- Công trình xây dựng trên đất nông nghiệp để sử dụng đất kết hợp đa mục đích phải có quy mô, tính chất phù hợp, dễ dàng tháo dỡ. Diện tích đất xây dựng công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp trên đất lúa, đất lâm nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp và Nghị định quy định chi tiết về đất trồng lúa. Đất có mặt nước không được san lấp làm thay đổi dòng chảy, diện tích bề mặt nước, chiều sâu tầng nước;

- Việc xây dựng, cải tạo công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp phải phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan;

- Thời gian sử dụng đất vào mục đích kết hợp không vượt quá thời hạn sử dụng đất còn lại của mục đích chính.

- Trường hợp gia hạn sử dụng đất: Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đến cơ quan có thẩm quyền.

b) Yêu cầu quy định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp

- Không làm thay đổi loại đất theo phân loại đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 và đã được xác định tại các loại giấy tờ quy định tại Điều 10 của Luật Đất đai năm 2024.

- Không làm mất đi điều kiện cần thiết để trở lại sử dụng đất vào mục đích chính;

- Không ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh;

- Hạn chế ảnh hưởng đến bảo tồn hệ sinh thái tự nhiên, đa dạng sinh học, cảnh quan môi trường;

- Không làm ảnh hưởng đến việc sử dụng đất của các thửa đất liền kề;

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định;

- Tuân thủ pháp luật có liên quan.

- Trong quá trình sử dụng đất kết hợp mà người sử dụng đất không tiếp tục sử dụng theo phương án đã được phê duyệt thì phải có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và phải khôi phục lại để đủ điều kiện tiếp tục sử dụng vào mục đích chính theo quy định.

Khi hết thời hạn sử dụng đất vào mục đích kết hợp mà không được gia hạn, tổ chức sử dụng đất có trách nhiệm khôi phục lại để đủ điều kiện sử dụng đất vào mục đích chính theo phương án đã được phê duyệt.

- Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhà, công trình gắn liền với đất được Nhà nước giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật về tài sản công thì không phải chuyển sang thuê đất mà thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công.

**39.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

**39.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 39.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ <b>về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 15. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích**

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>[19]</sup> .....

1. Người sử dụng đất<sup>[20]</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - 4.1. Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
  - 4.3. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - 4.4. Mục đích sử dụng đất<sup>[21]</sup>: .....
  - 4.5. Thời hạn sử dụng đất:.....
  - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
  - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
  - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 

- Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., ngày cấp: .....
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:
  - 5.1. Mục đích sử dụng đất kết hợp: .....
  - 5.2. Diện tích sử dụng đất kết hợp: .....
  - 5.3. Lý do: .....
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>[22]</sup>:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
- Các cam kết khác (nếu có): .....

**Người làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*


---

<sup>[19]</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng đất kết hợp

<sup>[20]</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

<sup>[21]</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

<sup>[22]</sup> Giấy tờ quy định tại khoản 4 Nghị định này.

## 40. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (<i>Địa chỉ: Tòa nhà bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp</i>).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p> <p>3. Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa Công ty nông, lâm nghiệp và Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh;</p> <p>4. <u>Nộp trực tuyến: qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh Đồng Tháp:</u>  <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p> <p>5. <u>Cổng dịch vụ công quốc gia:</u>  <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p> <p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.</p>	



- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.

**2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia,** công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau:

- Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến cơ quan thực hiện để giải quyết theo quy định.

Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Thẩm định đạt yêu cầu, không phải chỉnh sửa phương án sử dụng đất - Thẩm định đạt yêu cầu, phải chỉnh sửa, bổ sung phương án sử dụng đất	30 ngày 38 ngày	
		<b>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&amp;TKQ):</b>	<b>02 giờ</b>	
		<b>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:</b>		
		<b>2.1. Trường hợp Thẩm định đạt yêu cầu, không phải chỉnh sửa phương án sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ)</b>	30 ngày	
		<b>2.1.1. Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định</b> - Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai thực hiện, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai và Phòng Quản lý môi trường) (Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai kiểm tra nguồn gốc đất, kiểm tra thực địa (nếu có) và dự thảo văn bản để lấy ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất về phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; Đồng thời dự thảo Tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp và trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)	05 ngày 04 ngày + 02 giờ	

(Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng, Thủ trưởng cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh làm Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản dự thảo lấy ý kiến; Đồng thời, phê duyệt Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định

02 giờ

- Văn thư đóng dấu, phát hành văn bản dự thảo và Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

**2.1.2. Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp theo lĩnh vực chuyên môn của đơn vị; Đồng thời, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định**

10 ngày

**2.1.3. Thông qua Hội đồng thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp**

05 ngày

- Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai thực hiện)

04 ngày

(Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai tổng hợp ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; Chuẩn bị tài liệu thông qua Hội đồng thẩm định)

- Họp Hội đồng thẩm định thông qua phương án sử dụng đất

01 ngày

	<p><b>2.1.4. Hoàn chỉnh hồ sơ, trình phê duyệt phương án sử dụng đất</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai thực hiện)</li> <li>(Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai tổng hợp ý kiến của Hội đồng thẩm định; Hoàn chỉnh hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị chấp thuận phương án sử dụng đất và trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</li> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản đề nghị chấp thuận phương án sử dụng đất</li> <li>- Văn thư đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</li> <li>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp</li> </ul>	<p><b>10 ngày</b></p> <p>04 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>05 ngày</p>	
	<p><b>2.2. Trường hợp Thẩm định đạt yêu cầu, phải chỉnh sửa, bổ sung phương án sử dụng đất (Phòng Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ)</b></p> <p><b>2.2.1. Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai thực hiện, phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai và Phòng Quản lý môi trường)</li> </ul>	<p><b>38 ngày</b></p> <p><b>05 ngày</b></p> <p>04 ngày + 02 giờ</p>	

(Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai kiểm tra nguồn gốc đất, kiểm tra thực địa (nếu có) và dự thảo văn bản để lấy ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất về phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; Đồng thời dự thảo Tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp và trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)

(Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng, Thủ trưởng cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh làm Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất)

- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản dự thảo lấy ý kiến; Đồng thời, phê duyệt Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định

02 giờ

- Văn thư đóng dấu, phát hành văn bản dự thảo và Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh

02 giờ

**2.2.2. Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp theo lĩnh vực chuyên môn của đơn vị; Đồng thời, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định**

10 ngày

	<p><b>2.2.3. Thông qua Hội đồng thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp</b></p> <p>- Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai thực hiện)</p> <p>(Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai tổng hợp ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; Chuẩn bị tài liệu thông qua Hội đồng thẩm định; trình Thông báo mời họp thông qua Hội đồng thẩm định)</p> <p>- Hợp Hội đồng thẩm định thông qua phương án sử dụng đất</p> <p><b>2.2.4. Chính sửa, bổ sung phương án sử dụng đất</b></p> <p>- Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai thực hiện)</p> <p>(Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai tổng hợp ý kiến của Hội đồng thẩm định; dự thảo thông báo đề nghị công ty nông, lâm nghiệp chỉnh sửa, bổ sung phương án sử dụng đất để hoàn thiện và trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo Sở phê duyệt Thông báo; Văn thư phát hành)</p> <p>- Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tài nguyên và Môi trường</p> <p>(Trường hợp quá thời hạn hoàn chỉnh hồ sơ mà Công ty nông, lâm nghiệp chưa gửi Sở Tài nguyên và Môi trường thì không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)</p> <p><b>2.2.5. Hoàn chỉnh hồ sơ, trình phê duyệt phương án sử dụng đất</b></p>	<p>05 ngày</p> <p>04 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>08 ngày</p> <p>03 ngày</p> <p>05 ngày</p> <p>10 ngày</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>- Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai thực hiện)</p> <p>(Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai tổng hợp ý kiến của Hội đồng thẩm định; Hoàn chỉnh hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị chấp thuận phương án sử dụng đất và trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Sở)</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt văn bản đề nghị chấp thuận phương án sử dụng đất</p> <p>- Văn thư đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh</p> <p>- Văn thư Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp trình UBND tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp</p>	<p>04 ngày + 02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>02 giờ</p> <p>05 ngày</p>	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p> <p>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá</p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p>	<p><b>02 giờ</b></p> <p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>	

	nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)	- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) - Sau khi UBND có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án thì Bộ phận TN&TKQ thực hiện nhập phí, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
--	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

#### **40.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **a) Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Phương án sử dụng đất;
- Bản đồ địa chính có thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp; bản tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp;
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

##### **b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

#### **40.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công ty nông, lâm nghiệp.

#### **40.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất.

#### **40.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**



Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp.

#### **40.6. Phí, lệ phí:**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

#### **40.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **40.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.**

#### **40.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

#### **40.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 40.2;</li> <li>- Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất); Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định.</li> <li>- Tờ trình.</li> </ul>	Văn phòng đăng ký đất đai	Vĩnh viễn
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

**Mẫu số 11. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất**

.....<sup>[23]</sup>.....  
 -----

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

Số: ...  
 V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt  
 phương án sử dụng đất của .....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường .....

1. Tên tổ chức lập phương án sử dụng đất: .....
2. Người đại diện:.....
3. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
4. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
5. Thành phần hồ sơ nộp (dạng giấy, dạng số):.....
6. Tóm tắt nội dung chính của Phương án sử dụng đất:

**Phần I. Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành**

**Phần II. Tình hình quản lý, sử dụng đất tại khu vực lập phương án**

**1. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất**

Nêu hiện trạng sử dụng đất của các công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường trên địa bàn về: vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất; loại đất; diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao, giao khoán, khoán trắng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, bị lấn, bị chiếm và đang có tranh chấp;

**2. Nguồn gốc sử dụng đất**

Tình trạng hồ sơ quản lý đất đai trên địa bàn

Nguồn gốc sử dụng đất qua các thời kỳ

Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp...

**3. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.**

### **Phần III. Về quá trình chuẩn bị phương án sử dụng đất**

1. Căn cứ xây dựng phương án sử dụng đất.
2. Về trình tự lập phương án sử dụng đất.

### **Phần IV. Đề xuất phương án sử dụng đất**

1. Tổng diện tích và ranh giới sử dụng đất theo từng loại đất; bản đồ, sơ đồ kèm theo.
2. Xác định diện tích và ranh giới sử dụng đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại quản lý, sử dụng.
  - 2.1. Vị trí, ranh giới, loại đất, hình thức sử dụng cho từng thửa, từng khu vực: Thửa đất số, Tờ bản đồ số, Diện tích đất ( $m^2$ ), Mục đích sử dụng đất, Thời hạn sử dụng đất, hình thức sử dụng (giao, thuê hằng năm, thuê trả tiền 1 lần...) Tài sản gắn liền với đất hiện có, địa chỉ thửa đất/khu đất (xứ đồng..., xã..., huyện...).
  - 2.2. Xác định vị trí, ranh giới, loại đất đối với đất bàn giao về địa phương quản lý
3. Bản đồ phương án sử dụng đất.
4. Các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.
5. Thời gian tổ chức thực hiện
6. Giải pháp xử lý đối với các trường hợp đặc biệt theo đặc thù của địa phương nơi lập phương án sử dụng đất (tài sản gắn liền với đất, chi phí hạ tầng, xử lý công nợ liên quan, phong tục, tập quán...).
7. Kiến nghị đề xuất .....

### **Phần V. Các nội dung khác có liên quan (kinh phí, tổ chức thực hiện, bình đẳng giới...)**

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ TN&MT (để báo cáo);
- ....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
**LẬP PHƯƠNG ÁN**  
*(Ký ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

<sup>[23]</sup> Ghi rõ tên đơn vị lập phương án sử dụng đất.

## 41. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp tỉnh

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Nộp trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh (Địa chỉ: Số 3A, đường Võ Trường Toản, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>	<b>4,5 ngày (tương đương 04 ngày + 04 giờ)</b>	
		- Ban tiếp công dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nội dung tiếp theo	<b>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</b>	
		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, không đảm bảo thông tin để thụ lý: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp và nêu rõ lý do không thụ lý.	<b>04 ngày</b>	
		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đảm bảo thông tin để thụ lý: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao trách nhiệm cơ quan tham mưu giải quyết. Đồng thời, thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai		

<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p><b>Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn)</b></p> <p>- Cơ quan tham mưu có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai</p> <p>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan</p>	<p>55 ngày</p> <p>50 ngày</p> <p>05 ngày</p>	
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Cơ quan tham mưu giải quyết tranh chấp đất đai có trách nhiệm trao hoặc niêm yết công khai (đối với trường hợp không nhận) quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.</p>	<p>0,5 ngày (tương đương 04 giờ)</p>	

#### **41.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **a) Thành phần hồ sơ**

- Đơn yêu cầu yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính);
- Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã (bản phô tô hoặc có công chức hoặc có chứng thực).
- Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản phô tô hoặc có công chức hoặc có chứng thực).
- Các giấy tờ có liên quan đến việc sử dụng đất (bản phô tô hoặc có công chức hoặc có chứng thực).

**b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**41.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

**41.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, các phòng ban của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường.

**41.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.

**41.5. Phí, lệ phí (nếu có):**

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

**41.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không quy định

**41.7. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không quy định

**41.8. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**41.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;</li> <li>- Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa</li> </ul>		

giải trong quá trình giải quyết tranh chấp; - Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp;		
- Quyết định giải quyết tranh chấp lần đầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với trường hợp giải quyết lần 2 thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); - Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành; - Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành; - Biên bản trao hoặc niêm yết công khai Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành .	Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường	Vĩnh viễn