ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:17773/QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 25 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội quy định về một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 137/2026/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành quy định, trình tự thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 21374/TTr-SNNMT ngày 25/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết 44 thủ tục hành chính được ban hành mới lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tây Ninh, cụ thể:

- Danh mục, nội dung chi tiết, quy trình nội bộ giải quyết 31 thủ tục hành chính cấp tỉnh (Phụ lục 1, phụ lục 2, phụ lục 3);

- Danh mục, nội dung chi tiết, quy trình nội bộ giải quyết 13 thủ tục hành chính cấp xã (Phụ lục 4, phụ lục 5, phụ lục 6);

(kèm theo 890 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường:

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở, đơn vị.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chỉ đạo các đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 9 năm 2026. Đồng thời, thay thế toàn bộ danh mục, quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính tương ứng lĩnh vực đất đai của ngành Nông nghiệp và Môi trường được công bố trước đây.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Chuyển đổi số (Sở KHCN);
- Trung tâm Công báo – Tin học;
- Trung tâm PVHCC cấp xã;
- Lưu: VT, HCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 17773/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	CẤP TỈNH									
1	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	1.116745	15 ngày làm việc		Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Toàn trình
2	Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	1.116744	03 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
					dẫn Luật phí và lệ phí.	Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
3	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	1.116748	Không quá 7 ngày làm việc	*Thời gian cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
4	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	1.116752	09 - 18 ngày làm việc	*Thời gian niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã là 30 ngày; Thời gian của cơ quan*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
				thuế là 05 ngày làm việc	luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
TH1	*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 (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)*		*09 ngày làm việc*	*Thời gian niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã là 30 ngày; Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
TH2	*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 (đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất*		*18 ngày làm việc*	*Thời gian niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã là 30 ngày; Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	chưa được cấp Giấy chứng nhận)									
5	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	1.116764	13 – 18 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
TH1	*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 (đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu*		*18 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	cầu xác định lại diện tích đất ở)									
TH2	*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 (đối với trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở)*		*13 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
6	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	1.116767	05 – 09 ngày làm việc	*Cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
TH1	*Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất*		*05 ngày làm việc*							
TH2	*Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp cập đổi Giấy chứng nhận do 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)*		*09 ngày làm việc*	*Cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
7	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	1.116768	11 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
8	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất	1.116786	09 ngày làm việc	*Thời gian niêm yết công khai về*	Theo quy định của	- Địa điểm tiếp nhận hồ	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn	X	X	Toàn trình

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
				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; 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 Văn phòng đăng ký đất đai	Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
9	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	1.116785	07 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
					luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
10	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	1.116784	23 ngày làm việc		Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
TH1	*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 (Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng*		23 ngày làm việc + thời gian cấp lại Giấy chứng nhận không quá 18 ngày làm việc							

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	nhận không quá 18 ngày làm việc)									
TH2	*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 (Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì 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 Nghị định số 151/2025/NĐ-CP).*		Thu hồi GCN là 23 ngày làm việc + *thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo bộ thủ tục này*							
11	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	1.116783	07 ngày làm việc	*Thời gian niêm yết tại trụ sở UBND xã 30 ngày. thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ,	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
					phí và lệ phí.	bàn tỉnh Tây Ninh	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
12	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	1.116782	07 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
13	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	1.116781	04 - 07 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm									
TH1	*Đối với thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp 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; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.*		*07 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
TH2	*đối với thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất*		*04 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng									
14	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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; 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	1.116780	05 – 07 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
TH1	*Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do 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,chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*		*07 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
TH2	*Trường hợp giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết*		*05 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
15	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	1.116776	07 – 09 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; 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									
TH1	*Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ*		*07 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục 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 hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; thủ tục 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.									
TH2	*Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử*		*09 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	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.									
16	Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	1.116772	06 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
17	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014	1.116771	11 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
					pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
18	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất	1.116770	07 – 18 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
TH1	*Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận*		*18 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
TH2	*Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận*		*07 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
19	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, 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 nội dung đã đăng ký.	1.116769	05 – 07 ngày làm việc	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
TH1	*Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài*		*07 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
TH2	*Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký*		*05 ngày làm việc*	*Thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc*						
20	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 hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay	1.116765	04 – 09 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	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				quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
TH1	*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 hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất*		*04 ngày làm việc*							
TH2	*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.*		*05 ngày làm việc*							
TH3	*Đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên*		*09 ngày làm việc*							
21	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp	1.116758	01 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng ĐKĐĐ,	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
					phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ			
22	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp	1.116755	06 ngày làm việc		Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	X	X	Một phần
23	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất	1.116754	14 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
					dẫn Luật phí và lệ phí.	bàn tỉnh Tây Ninh				
24	Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất	1.116746	29 ngày làm việc		Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.	X	X	Toàn trình
25	Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	1.116756	13 ngày làm việc (đối với trường hợp đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích); 06 ngày làm việc (đối	*Thuế tỉnh xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất là 05 ngày*	Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.	X	X	Toàn trình

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
			với trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích)			bàn tỉnh Tây Ninh				
26	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	1.116759	20 ngày làm việc		Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.	X	X	Toàn trình
27	Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với 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; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng	1.116760	13 ngày làm việc	*- 180 ngày thực hiện các thủ tục trình UBND tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể (Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể);*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất			*- 30 ngày làm việc (đối với UBND cấp xã xác định kinh phí bồi thường được trừ vào tiền SDĐ, tiền thuê đất); 05 ngày làm việc (đối với Thuế tỉnh, Sở Tài chính)*	phí và lệ phí	cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	đăng ký đất đai, cơ quan thuế			
28	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	1.116750	Không quá 15 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 18 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
			đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 15 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).							
29	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; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư	1.116762	04 ngày làm việc (đối với hồ sơ Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép	*- 05 ngày làm việc của Thuế tỉnh Xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê; gửi thông*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
			chuyển mục đích sử dụng đất); 13 ngày làm việc (đối với hồ sơ Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư)	*báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT;* *- 180 ngày làm việc Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể*	phí và lệ phí.	chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế			
30	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,	1.116766	06 ngày làm việc	*- 05 ngày làm việc của Thuế tỉnh Xác*	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm	- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
	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 bàn giao đất trên thực địa			*định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT;* *- 180 ngày làm việc Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định*	các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế			

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết[i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến
				phê duyệt giá đất cụ thể						
31	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.116775	50 ngày		Không quy định	Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh (Ban Tiếp Công dân tỉnh) hoặc Trung tâm PVHCC tỉnh	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh. - Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã, các phòng ban của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thanh tra tỉnh.	X	X	Toàn trình

[i] *Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh*

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 17773/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

1. Đăng ký đất đai lần đầu với trường hợp nhà nước giao đất để quản lý (1.116745)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến một trong các cơ quan trên địa bàn cấp tỉnh sau đây:

Trường hợp là tổ chức được giao đất để quản lý thì nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Cơ quan có chức năng quản lý đất đai nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai đối với đất thuộc trách nhiệm quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã.

Người đại diện cho cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 3: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	*Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15*	***X***
2	*Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất theo Mẫu số 15đ*	***X***

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc. *(Đã thực hiện cắt*

giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người được giao đất để quản lý.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp giao đất để quản lý cho tổ chức.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cộng đồng dân cư được giao đất để quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(8) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất,

- Mẫu số 15đ. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất đai.

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

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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:……..(1)

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 số 15a)

a) Họ và tên (2): .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân (3):……

c) Địa chỉ (4): .....

d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có):…….

2. Thửa đất đăng ký *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 số 15b)

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ (5): .....

c) Diện tích (6): ..... m²; sử dụng chung: ..... m²; sử dụng riêng: ..... m².

d) Sử dụng vào mục đích (7): ....., từ thời điểm:.....

đ) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất (8): .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất (9):.....

g) 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 ….....(10).

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 trên cùng 01 thửa đất 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 15c)

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng (11): .....

b) Diện tích xây dựng (12): ..... m².

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (13):..... m2.

d) Sở hữu chung (14): .....m², sở hữu riêng (14): .....m².

đ) Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: ……tầng.

e) Nguồn gốc [15]: …….

g) Năm hoàn thành xây dựng [16]: .....

h) Thời hạn sở hữu đến [17]: .....

i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng [18]: ≤

4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn)*

a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ≤

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ≤

c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất *(đối với cá nhân)* ≤

d) Đề nghị khác (nếu có): ……

5. Những giấy tờ nộp kèm theo [19]:

(1) .....

(2) .....

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: 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.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(5) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, 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;.

(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) 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.

(13) 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.

(14) 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).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho …

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.

(17) Ghi "đến ngày .../.../..." hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn.

(19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d 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 số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

Mẫu số 15đ. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất

TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ ĐẤT/NGƯỜI ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
……..(1)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------
Số: … /BC-…	*.....…, 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.

1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất: ..... (2)
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: ..... (3)
3. Tổng diện tích đất đang quản lý: ..... m^2; trong đó:

a) Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (*nếu có*): ..... m^2.

b) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m^2.

c) Diện tích đất đang có tranh chấp: ..... m^2.

d) Diện tích khác: ..... m^2.

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 tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

2. Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (1.116744)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và trả Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án.

- Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất.

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

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp, *trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành hoặc trường hợp đấu giá, giao quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được Giấy chứng nhận đã cấp*	**X**
3	Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất	**X**
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	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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): Không

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 18.

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

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: [1]

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

- Tên[2]: .....
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân[3]: .....
- Địa chỉ[4]: .....
- Mã số thuế (nếu có):……..
- Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... *(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)*

II. Nội dung biến động[5]:

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)[6]:

.....

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có[7]:

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...".

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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận
……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ", trường hợp người sử dụng đất,
chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

3. 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 (1.116748)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

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 giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu 19 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 của pháp luật.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Cơ quan giải quyết thủ tục có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, nếu không thể khai thác được thông tin này thì người yêu cầu đăng ký nộp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	**X**
4	Văn bản thỏa thuận của các thành viên trong hộ gia đình 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.	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
7	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.	**X**
8	*Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).*	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 7 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

(8) 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: ……. (1)

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

- Tên(2): .....
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....
- Địa chỉ: .....
- Mã số thuế (nếu có):……..
- Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(3):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

(1) Thành viên hộ gia đình (5): .....

(2) Tình trạng tranh chấp đất đai: .....

(3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

….....

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:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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.

(2) 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.

(3) 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 …".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)…….", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho "Hộ" hoặc "Hộ gia đình" thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Bảng 18a: Danh sách những người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)	Ghi chú(*)

(*) Đối với trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là của vợ và chồng thì thể hiện thông tin "là vợ/chồng"; trường hợp của hộ gia đình thì ghi "là thành viên có chung QSDĐ của hộ.".

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	

Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: …….……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

2. **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^2, 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:

2. 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):

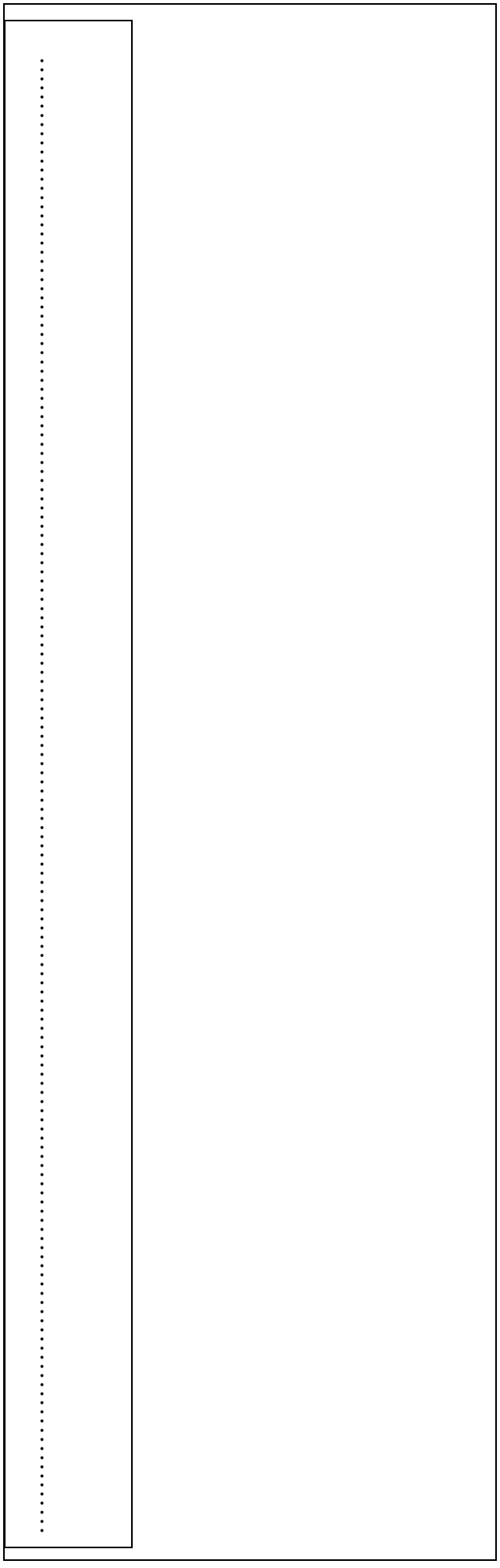
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: *(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)*	3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: *(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)*	***2.3.*** Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
…	

2.3. 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)*

2. **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)*

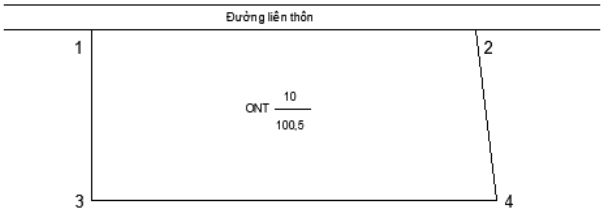
Hướng dẫn lập mẫu:

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.

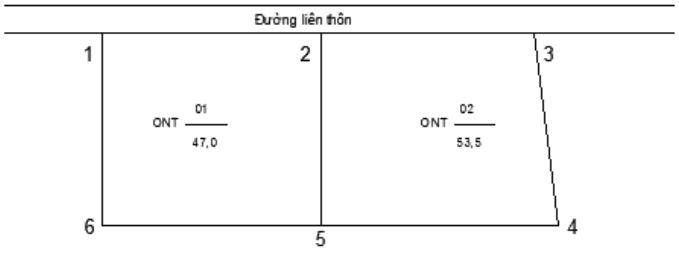
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

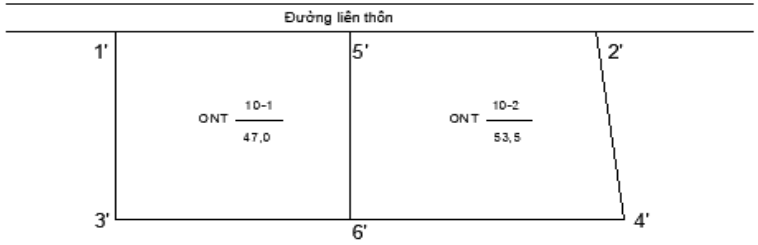
a) Tách thửa đất:

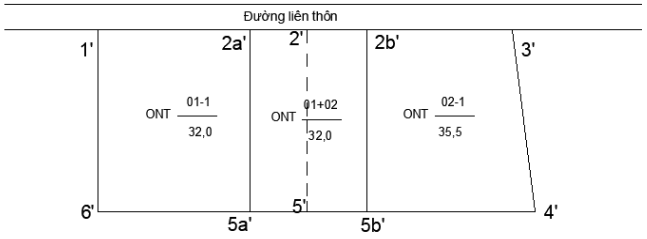


b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



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:.....

4. 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 (1.116752)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

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.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3:

a) Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- 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. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.

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

+ Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

+ Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

b) Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận:

b1) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các công việc sau đối với phần diện tích đất tăng thêm:

- 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, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất.

- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu số 20 tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có 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 (nếu có).

- Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b2) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) 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:	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất đối với phần diện tích tăng thêm	**X**
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất	**X**
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	**X**
	b) 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	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có)	**X**
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất	**X**
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	**X**
6	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 09 ngày làm việc 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 19 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Không quá 18 ngày làm việc 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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, cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp Mẫu số 01/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân), 02/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với tổ chức).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp Mẫu số 01/SDDNN (Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế), 02/SDDNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế), 03/SDDNN (Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch

một lần)

- Tờ khai tiền thuê đất Mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính (áp dụng đối với thuê đất).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(2) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Bảng 18a: Danh sách những người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)	Ghi chú(*)

(*) Đối với trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là của vợ và chồng thì thể hiện thông tin "là vợ/chồng"; trường hợp của hộ gia đình thì ghi "là thành viên có chung QSDĐ của hộ.".

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời

lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): ……..

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……

……

……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mẫu số: 01/LPTB

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

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

[02] Lần đầu: □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

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

[04] Người nộp thuế:.....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[08] Địa chỉ:.....
[09] Xã/phường/đặc khu: .....[10] Tỉnh/Thành phố: .....
[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....
[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....
[15] Mã số thuế: .....
[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: …..
1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất): ……; Tờ bản đồ số: ……..…
1.2. Địa chỉ thửa đất:
1.2.1. Số nhà: ……..… Tòa nhà: ……..… Ngõ/Hẻm: ……
Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……
1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……
1.2.3. Tỉnh/thành phố ……
1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):……
1.4. Mục đích sử dụng đất: ….....
1.5. Diện tích (m^2): ….....
1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:……
- Mã số thuế:……

- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu:…….

- Địa chỉ người giao QSDĐ: ….....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....

1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:

Cấp nhà: ……..... Loại nhà: ……Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:

Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….

Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….

Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..

2.2. Diện tích nhà (m^2):

Diện tích xây dựng (m^2): ……...

Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……..

2.3. Nguồn gốc nhà: ….....

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....

b) Mua, thừa kế, tặng cho:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm …....

2.4. Giá trị nhà (đồng):……

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):

….....

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

….....

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

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

- .....

- .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

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

Mẫu số: **01/TMĐN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

(Áp dụng cho đối tượng chưa có quyết định, hợp đồng cho thuê đất của Nhà nước, bao gồm cả trường hợp thuê đất đã hết thời hạn sử dụng đất nhưng chưa được gia hạn sử dụng đất)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....
[08] Địa chỉ trụ sở/Địa chỉ nơi cư trú:
[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....
[08.3] Tổ/thôn: ..... **[08.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[08.5]Tỉnh/Thành phố: .....
[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[12] Mã số thuế: .....
[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Đặc điểm đất:

[14] Địa chỉ thửa đất:
[14.1] Số nhà: .....**[14.2]** Đường/phố: .....
[14.3] Tổ/thôn: ..... **[14.4]** Xã/phường/đặc khu.....
[14.5] Tỉnh/Thành phố: .....
[15] Vị trí thửa đất: .....
[16] Mục đích sử dụng: .....
[17] Diện tích: .....
[18] Thời điểm sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

4. Diện tích đất phải nộp tiền thuê đất (m^2):

[19] Đất dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: .....
[20] Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: .....
[21] Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao:

.....

[22] Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản: .....

[23] Đất dùng vào mục đích khác: .....

5. Thời gian sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[08] Địa chỉ cư trú:

[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....

[08.3] Tổ/thôn: .....**[08.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[08.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[12] Mã số thuế: .....

[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[14] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu	Tỷ lệ

[15] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn:

[15.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất: .....

[15.2] Mã số thuế: .....

[15.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[15.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có): .....

[16] Địa chỉ thửa đất:

[16.1] Số nhà: .....**[16.2]** Đường/phố: .....

[16.3] Tổ/thôn: .....**[16.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[16.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Là thửa đất duy nhất: ☐

[18] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Xã/phường/đặc khu): .....

[19] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[19.1] Số giấy chứng nhận:..... **[19.2]** Ngày cấp: .....

[19.3] Thửa đất số: ..... **[19.4]** Tờ bản đồ số: .....

[19.5] Diện tích: .....**[19.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[20] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[20.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....

[20.2] Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích: .....

[20.3] Diện tích đất chưa sử dụng theo đúng quy định: .....

[20.4] Hạn mức (nếu có): .....

[20.5] Diện tích đất lấn, chiếm: .....

[21] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[21.1] Diện tích: ..... **[21.2]** Loại đất/ Mục đích đang sử dụng: .....

[22] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [24] *(tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng)*:

[24.1] Loại nhà: .....**[24.2]** Diện tích: ..... **[24.3]** Hệ số phân bổ: .....

5. Miễn, giảm thuế [25]

[25.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...)*: ……

[25.2] Kỳ tính thuế/Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế, người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế: .....
[05] Mã số thuế: .....
[06] Địa chỉ trụ sở:
[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[08] Mã số thuế: .....
[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu	Tỷ lệ
1				
…				

[11] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn, …): .....
Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn: .....
[11.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất:.....
[11.2] Mã số thuế:.....
[11.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[11.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có):.....
[12] Địa chỉ thửa đất:
[12.1] Số nhà: .....**[12.2]** Đường/phố: .....
[12.3] Tổ/thôn: .....**[12.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[12.5] Tỉnh/thành phố: .....

[13] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[13.1] Số giấy chứng nhận: .....**[13.2]** Ngày cấp: .....

[13.3] Thửa đất số: .....**[13.4]** Tờ bản đồ số: .....

[13.5] Diện tích:.....**[13.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng:…....

[14] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Miễn, giảm thuế [16]:

[16.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế)*: .....

[16.2] Kỳ tính thuế/ Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế thì người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>.

5. Căn cứ tính thuế

[17] Diện tích đất thực tế sử dụng: .....

[18] Thông tin xác định giá đất:

[18.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[18.2] Tên đường/vùng: .....**[18.3]** Đoạn đường/khu vực:…....

[18.4] Loại đường: .....**[18.5]** Vị trí/hạng: .....

[18.6] Giá đất: .....**[18.7]** Hệ số (đường/hẻm…): .....

[18.8] Giá 1 m^2 đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[19] Diện tích: ..... **[20]** Số thuế phải nộp ***([20]** = **[19]x[18.8]**x0,03%)*:.....

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

[21] Diện tích: ..... **[22]** Hệ số phân bổ: .....

[23] Số thuế phải nộp ***([23]=[21]x[22]x[18.8]**x0,03%)*: .....

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

[24] Diện tích: ..... **[25]** Hệ số phân bổ *(đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư)*: ..... *(Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).*

[26] Số thuế phải nộp ***([26] = [24]x[25]x[18.8]**x0,03%)*:.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích:

[27] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[29] Diện tích: ..... **[30]** Giá 1m^2 đất: .....

[31] Số thuế phải nộp ***([31]=[29]x[30]x[28]x**0,15%)*: .....

6.5. Đất chưa sử dụng theo đúng quy định:

[32] Diện tích: .....

[33] Số thuế phải nộp ***([33]=[32]x[18.8]x**0,15%)*: .....

6.6. Đất lấn, chiếm:

[34] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[36] Diện tích:…..... **[37]** Giá 1m^2 đất: .....

[38] Số thuế phải nộp ***([38]=[36]x[37]x[35]x**0,2%)*: .....

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn, giảm [39] ***([39]=[20]+[23]+[26]+[31]+[33]+[38])***:.....

8. Số thuế được miễn, giảm [40]: .....

9. Tổng số thuế phải nộp [41] ***([41]=[39]-[40])***: .....

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) **[42]** ***([42]=[41]x** (5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định)*: .....

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

	..., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ	**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**
Họ và tên:.....	(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	

Mẫu số: **01/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/Thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[08] Mã số thuế: .....

[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Tính thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất			Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	Tổ/thôn	Xã/phường/ đặc khu	Tỉnh/ thành phố							
	[10.1]	**[10.2]**	**[10.3]**	**[11]**	**[12]**	**[13]**	**[14]**	**[15]**	**[16]**	**[17]=[13]x [16]**
1										
2										
	Tổng cộng									

[18] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: ….....

[19] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

[20] Thuế được miễn, giảm: .....kg.
[21] Thuế phải nộp tính bằng thóc (**[21]** = **[17]** – **[20]**): .....kg.
[22] Giá thóc tính thuế (đồng/kg): .....
[23] Thuế phải nộp tính bằng tiền (**[23]** = **[21]** x **[22]**): ….....đồng.

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn
về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải nộp kèm theo tài liệu chứng minh được miễn thuế, giảm thuế.

Mẫu số: **02/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân: .....

[08] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[09] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[10] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[11] Mã số thuế: .....

[12] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[13] Địa chỉ:

[13.1] Số nhà: ..... **[13.2]** Đường/phố: .....

[13.3] Tổ/thôn: ..... **[13.4]** Xã/phường/đặc khu:: ….....

[13.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[14] Sổ địa chính: ..... **[15]** Thửa đất số: ..……. **[16]** Tờ bản đồ số: .....

[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: ….....

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]
I	Cây hàng năm							

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	**[20]**	**[21]**	**[22]**	**[23]**	**[24]**	**[25]**	**[26]**
1	Đất trồng lúa							
2	Đất trồng cây hàng năm khác							
3	Mặt nước nuôi trồng thủy sản							
...	.....							
	Cộng cây hàng năm							
II	**Cây lâu năm**							
	Cộng cây lâu năm							
Tổng cộng								

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

..., ngày ... tháng ... năm .....

CÁN BỘ THUẾ
(Ký ghi rõ họ tên)

UBND XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Một xứ đồng có nhiều thửa đất thì mỗi thửa đất kê khai vào một dòng;

- UBND: Ủy ban nhân dân.

Mẫu số: **03/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

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

1. Người nộp thuế:
[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06.1] Mã số thuế: .....
[06.2] Số định danh cá nhân: .....
[07] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[08] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):
[09] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[10] Mã số thuế: .....
[11] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế, loại cây:
[12] Địa chỉ lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần: .....
[12.1] Tổ/thôn: ..... **[12.2]** Xã/phường/đặc khu.....
[12.3] Tỉnh/Thành phố: .....
[13] Số thửa: .....**[14]** Tờ bản đồ số: .....
[15] Diện tích lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[16] Loại cây lâu năm thu hoạch một lần: .....*(ghi tên loại cây)* .....
[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....
[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

4. Tính thuế:
[19] Diện tích đất khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[20] Sản lượng khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (tấn/ha hoặc m^3/ha): .....
[21] Giá bán một đơn vị sản phẩm tại nơi khai thác (đồng/tấn hoặc đồng/m^3): .....
[22] Giá trị sản lượng khai thác **[22]** = **[19]** x **[20]** x **[21]**: .....
[23] Thuế sử dụng đất nông nghiệp được miễn, giảm (nếu có): .....đồng
[24] Thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp **[24]** = (**[22]** x 4%) - **[23]**: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

5. 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 (1.116764)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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 theo hình thức trực tuyến 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 trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3:

a) Đối với trường hợp người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- 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.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19.

- Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì thực hiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho toàn bộ diện tích của thửa đất theo quy định.

b) Đối với trường hợp người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có đất để thực hiện các công việc sau:

- 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.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người được cấp.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 18 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Không quá 13 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 23 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp cá nhân không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp cá nhân có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

- Cơ quan, người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Tờ khai tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp Mẫu số 01/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân), 02/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với tổ chức).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp Mẫu số 01/SDDNN (Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế), 02/SDDNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế), 03/SDDNN (Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

- Tờ khai tiền thuê đất Mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính (áp dụng đối với thuê đất).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức

thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng

được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: …….……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: **01/TMĐN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

(Áp dụng cho đối tượng chưa có quyết định, hợp đồng cho thuê đất của Nhà nước, bao gồm cả trường hợp thuê đất đã hết thời hạn sử dụng đất nhưng chưa được gia hạn sử dụng đất)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....
[08] Địa chỉ trụ sở/Địa chỉ nơi cư trú:
[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....
[08.3] Tổ/thôn: ..... **[08.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[08.5]Tỉnh/Thành phố: .....
[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[12] Mã số thuế: .....
[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Đặc điểm đất:

[14] Địa chỉ thửa đất:
[14.1] Số nhà: .....**[14.2]** Đường/phố: .....
[14.3] Tổ/thôn: ..... **[14.4]** Xã/phường/đặc khu.....
[14.5] Tỉnh/Thành phố: .....
[15] Vị trí thửa đất: .....
[16] Mục đích sử dụng: .....
[17] Diện tích: .....
[18] Thời điểm sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

4. Diện tích đất phải nộp tiền thuê đất (m^2):

[19] Đất dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: .....

[20] Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: .....

[21] Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao: .....

[22] Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản: .....

[23] Đất dùng vào mục đích khác: .....

5. Thời gian sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

[02] Lần đầu: ☐ **[03]** Bổ sung lần thứ:……

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[08] Địa chỉ cư trú:

[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....

[08.3] Tổ/thôn: .....**[08.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[08.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[12] Mã số thuế: .....

[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[14] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu	Tỷ lệ

[15] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn:

[15.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất: .....

[15.2] Mã số thuế: .....

[15.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[15.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có): .....

[16] Địa chỉ thửa đất:

[16.1] Số nhà: .....**[16.2]** Đường/phố: .....

[16.3] Tổ/thôn: .....**[16.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[16.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Là thửa đất duy nhất: ☐
[18] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Xã/phường/đặc khu): .....
[19] Đã có giấy chứng nhận: ☐
[19.1] Số giấy chứng nhận:..... **[19.2]** Ngày cấp: .....
[19.3] Thửa đất số: ..... **[19.4]** Tờ bản đồ số: .....
[19.5] Diện tích: .....**[19.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....
[20] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:
[20.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....
[20.2] Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích: .....
[20.3] Diện tích đất chưa sử dụng theo đúng quy định: .....
[20.4] Hạn mức (nếu có): .....
[20.5] Diện tích đất lấn, chiếm: .....
[21] Chưa có giấy chứng nhận: ☐
[21.1] Diện tích: ..... **[21.2]** Loại đất/ Mục đích đang sử dụng: .....
[22] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....
[23] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất: .....
4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [24] *(tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng)*:
[24.1] Loại nhà: .....**[24.2]** Diện tích: ..... **[24.3]** Hệ số phân bổ: .....
5. Miễn, giảm thuế [25]
[25.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...)*: ……
[25.2] Kỳ tính thuế/Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....
<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế, người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>
Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế: .....
[05] Mã số thuế: .....
[06] Địa chỉ trụ sở:
[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[08] Mã số thuế: .....
[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu	Tỷ lệ
1				
…				

[11] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn, …): .....
Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn: .....
[11.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất:.....
[11.2] Mã số thuế:.....
[11.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[11.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có):.....
[12] Địa chỉ thửa đất:

[12.1] Số nhà: .....**[12.2]** Đường/phố: .....

[12.3] Tổ/thôn: .....**[12.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[12.5] Tỉnh/thành phố: .....

[13] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[13.1] Số giấy chứng nhận: .....**[13.2]** Ngày cấp: .....

[13.3] Thửa đất số: .....**[13.4]** Tờ bản đồ số: .....

[13.5] Diện tích:.....**[13.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng:….....

[14] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Miễn, giảm thuế [16]:

[16.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế)*: .....

[16.2] Kỳ tính thuế/ Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế thì người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>.

5. Căn cứ tính thuế

[17] Diện tích đất thực tế sử dụng: .....

[18] Thông tin xác định giá đất:

[18.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[18.2] Tên đường/vùng: .....**[18.3]** Đoạn đường/khu vực:….....

[18.4] Loại đường: .....**[18.5]** Vị trí/hạng: .....

[18.6] Giá đất: .....**[18.7]** Hệ số (đường/hẻm…): .....

[18.8] Giá 1 m^2 đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[19] Diện tích: ..... **[20]** Số thuế phải nộp ***([20] = [19]x[18.8]****x0,03%)*:.....

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

[21] Diện tích: ..... **[22]** Hệ số phân bổ: .....

[23] Số thuế phải nộp ***([23]=[21]x[22]x[18.8]****x0,03%)*: .....

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

[24] Diện tích: ..... **[25]** Hệ số phân bổ *(đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư)*: ..... *(Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).*

[26] Số thuế phải nộp ***([26] = [24]x[25]x[18.8]x**0,03%)*:.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích:

[27] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[29] Diện tích: ..... **[30]** Giá 1m^2 đất: .....

[31] Số thuế phải nộp ***([31]=[29]x[30]x[28]x**0,15%)*: .....

6.5. Đất chưa sử dụng theo đúng quy định:

[32] Diện tích: .....

[33] Số thuế phải nộp ***([33]=[32]x[18.8]x**0,15%):* .....

6.6. Đất lấn, chiếm:

[34] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[36] Diện tích:…..... **[37]** Giá 1m^2 đất: .....

[38] Số thuế phải nộp ***([38]=[36]x[37]x[35]x**0,2%)*: .....

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn, giảm [39] ***([39]=[20]+[23]+[26]+[31]+[33]+[38])***:.....

8. Số thuế được miễn, giảm [40]: .....

9. Tổng số thuế phải nộp [41] ***([41]=[39]-[40])***: .....

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) **[42]** ***([42]=[41]x** (5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định)*: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Mẫu số: **01/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/Thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[08] Mã số thuế: .....

[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Tính thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất			Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	Tổ/thôn	Xã/phường/ đặc khu	Tỉnh/ thành phố							
	[10.1]	**[10.2]**	**[10.3]**	**[11]**	**[12]**	**[13]**	**[14]**	**[15]**	**[16]**	**[17]=[13] x [16]**
1										

2										
	Tổng cộng									

[18] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: ….....

[19] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

[20] Thuế được miễn, giảm: .....kg.

[21] Thuế phải nộp tính bằng thóc (**[21]** = **[17]** – **[20]**): .....kg.

[22] Giá thóc tính thuế (đồng/kg): .....

[23] Thuế phải nộp tính bằng tiền (**[23]** = **[21]** x **[22]**): ….....đồng.

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải nộp kèm theo tài liệu chứng minh được miễn thuế, giảm thuế.

Mẫu số: **02/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân: .....

[08] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[09] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[10] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[11] Mã số thuế: .....

[12] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[13] Địa chỉ:

[13.1] Số nhà: ..... **[13.2]** Đường/phố: .....

[13.3] Tổ/thôn: ..... **[13.4]** Xã/phường/đặc khu:: ….....

[13.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[14] Sổ địa chính: ..... **[15]** Thửa đất số: ……. **[16]** Tờ bản đồ số: .....

[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: ….....

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	**[20]**	**[21]**	**[22]**	**[23]**	**[24]**	**[25]**	**[26]**
I	**Cây hàng năm**							
1	Đất trồng lúa							
2	Đất trồng cây hàng năm khác							
3	Mặt nước nuôi trồng thủy sản							
...	.....							
	Cộng cây hàng							

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]
	năm							
II	**Cây lâu năm**							
	Cộng cây lâu năm							
Tổng cộng								

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

..., ngày ... tháng ... năm .....

CÁN BỘ THUẾ
(Ký ghi rõ họ tên)

UBND XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:
- Một xứ đồng có nhiều thửa đất thì mỗi thửa đất kê khai vào một dòng;
- UBND: Ủy ban nhân dân.

Mẫu số: **03/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....

[06.1] Mã số thuế: .....

[06.2] Số định danh cá nhân: .....

[07] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[08] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[09] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[10] Mã số thuế: .....

[11] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế, loại cây:

[12] Địa chỉ lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần: .....

[12.1] Tổ/thôn: ..... **[12.2]** Xã/phường/đặc khu.....

[12.3] Tỉnh/Thành phố: .....

[13] Số thửa: .....**[14]** Tờ bản đồ số: .....

[15] Diện tích lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....

[16] Loại cây lâu năm thu hoạch một lần: .....*(ghi tên loại cây)* ..... **[17]** Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

4. Tính thuế:

[19] Diện tích đất khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....

[20] Sản lượng khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (tấn/ha hoặc m^3/ha): .....

[21] Giá bán một đơn vị sản phẩm tại nơi khai thác (đồng/tấn hoặc đồng/m^3): .....

[22] Giá trị sản lượng khai thác **[22]** = **[19]** x **[20]** x **[21]**: .....

[23] Thuế sử dụng đất nông nghiệp được miễn, giảm (nếu có): .....đồng

[24] Thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp **[24]** = (**[22]** x 4%) - **[23]**: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

thuế số:.....

6. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (1.116767)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Đối với trường hợp 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 thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn 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.

- Đối với trường hợp 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 thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19.

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

- Cấp Giấy chứng nhận; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

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 thì thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, 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, Chi nhánh 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, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.

Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 Trường hợp hộ gia đình có yêu cầu ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì trong Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất phải thể hiện thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi hoặc trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
4	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 05 ngày làm việc, tại các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc đối với các trường hợp sau:

+ Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã *cấp trước ngày 01*

tháng 1 năm 2025 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận.

+ 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.

+ 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.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Không quá 09 ngày làm việc đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận do 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 19 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Tờ khai tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp Mẫu số 01/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân), 02/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với tổ chức).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp Mẫu số 01/SDDNN (Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế), 02/SDDNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế), 03/SDDNN (Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

- Tờ khai tiền thuê đất Mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính (áp dụng đối với thuê đất).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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
1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……
1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……
1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……
1.4. Căn cứ pháp lý: ……
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): ……..

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: ……..

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:

…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[08] Địa chỉ cư trú:

[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....

[08.3] Tổ/thôn: .....**[08.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[08.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[12] Mã số thuế: .....

[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[14] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu	Tỷ lệ

[15] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn:

[15.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất: .....

[15.2] Mã số thuế: .....

[15.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[15.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có): .....

[16] Địa chỉ thửa đất:

[16.1] Số nhà: .....**[16.2]** Đường/phố: .....

[16.3] Tổ/thôn: .....**[16.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[16.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Là thửa đất duy nhất: ☐

[18] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Xã/phường/đặc khu): .....

[19] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[19.1] Số giấy chứng nhận:..... **[19.2]** Ngày cấp: .....

[19.3] Thửa đất số: ..... **[19.4]** Tờ bản đồ số: .....

[19.5] Diện tích: .....**[19.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[20] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[20.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....

[20.2] Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích: .....

[20.3] Diện tích đất chưa sử dụng theo đúng quy định: .....

[20.4] Hạn mức (nếu có): .....

[20.5] Diện tích đất lấn, chiếm: .....

[21] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[21.1] Diện tích: ..... **[21.2]** Loại đất/ Mục đích đang sử dụng: .....

[22] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [24] *(tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng)*:

[24.1] Loại nhà: .....**[24.2]** Diện tích: ..... **[24.3]** Hệ số phân bổ: .....

5. Miễn, giảm thuế [25]

[25.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...)*: ……

[25.2] Kỳ tính thuế/Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế, người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế: .....
[05] Mã số thuế: .....
[06] Địa chỉ trụ sở:
[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[08] Mã số thuế: .....
[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu	Tỷ lệ
1				
…				

[11] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn, …): .....
Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn: .....
[11.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất:.....
[11.2] Mã số thuế:.....
[11.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[11.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có):.....
[12] Địa chỉ thửa đất:

[12.1] Số nhà: .....**[12.2]** Đường/phố: .....

[12.3] Tổ/thôn: .....**[12.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[12.5] Tỉnh/thành phố: .....

[13] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[13.1] Số giấy chứng nhận: .....**[13.2]** Ngày cấp: .....

[13.3] Thửa đất số: .....**[13.4]** Tờ bản đồ số: .....

[13.5] Diện tích:.....**[13.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng:…....

[14] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Miễn, giảm thuế [16]:

[16.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế)*: .....

[16.2] Kỳ tính thuế/ Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế thì người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>.

5. Căn cứ tính thuế

[17] Diện tích đất thực tế sử dụng: .....

[18] Thông tin xác định giá đất:

[18.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[18.2] Tên đường/vùng: .....**[18.3]** Đoạn đường/khu vực:…....

[18.4] Loại đường: .....**[18.5]** Vị trí/hạng: .....

[18.6] Giá đất: .....**[18.7]** Hệ số (đường/hẻm…): .....

[18.8] Giá 1 m^2 đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[19] Diện tích: ..... **[20]** Số thuế phải nộp ***([20]*** = ***[19]x[18.8]****x0,03%)*:.....

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

[21] Diện tích: ..... **[22]** Hệ số phân bổ: .....

[23] Số thuế phải nộp ***([23]=[21]x[22]x[18.8]****x0,03%)*: .....

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

[24] Diện tích: ..... **[25]** Hệ số phân bổ *(đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư)*: ..... *(Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).*

[26] Số thuế phải nộp ***([26] = [24]x[25]x[18.8]x****0,03%)*:.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích:

[27] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[29] Diện tích: ..... **[30]** Giá 1m^2 đất: .....

[31] Số thuế phải nộp ***([31]=[29]x[30]x[28]x****0,15%)*: .....

6.5. Đất chưa sử dụng theo đúng quy định:

[32] Diện tích: .....

[33] Số thuế phải nộp ***([33]=[32]x[18.8]x****0,15%):* .....

6.6. Đất lấn, chiếm:

[34] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[36] Diện tích:…..... **[37]** Giá 1m^2 đất: .....

[38] Số thuế phải nộp ***([38]=[36]x[37]x[35]x****0,2%)*: .....

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn, giảm [39] ***([39]=[20]+[23]+[26]+[31]+[33]+[38])****:*.....

8. Số thuế được miễn, giảm [40]: .....

9. Tổng số thuế phải nộp [41] *([41]=[39]-[40])*: .....

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) **[42]** ***([42]=[41]x*** *(5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định)*: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

..., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Mẫu số: **01/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/Thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[08] Mã số thuế: .....

[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Tính thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất			Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	Tổ/thôn	Xã/phường/ đặc khu	Tỉnh/ thành phố							
	[10.1]	[10.2]	[10.3]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]=[13]x [16]
1										
2										

	Tổng cộng							

[18] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: ….....
[19] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....
[20] Thuế được miễn, giảm: .....kg.
[21] Thuế phải nộp tính bằng thóc (**[21]** = **[17]** – **[20]**): .....kg.
[22] Giá thóc tính thuế (đồng/kg): .....
[23] Thuế phải nộp tính bằng tiền (**[23]** = **[21]** x **[22]**): ….....đồng.

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn
về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải nộp kèm theo tài liệu chứng minh được miễn thuế, giảm thuế.

Mẫu số: **02/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân: .....

[08] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[09] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[10] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[11] Mã số thuế: .....

[12] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[13] Địa chỉ:

[13.1] Số nhà: ..... **[13.2]** Đường/phố: .....

[13.3] Tổ/thôn: ..... **[13.4]** Xã/phường/đặc khu:: ….....

[13.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[14] Sổ địa chính: ..... **[15]** Thửa đất số: ..……. **[16]** Tờ bản đồ số: .....

[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: ….....

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]
I	Cây hàng năm							

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]
1	Đất trồng lúa							
2	Đất trồng cây hàng năm khác							
3	Mặt nước nuôi trồng thủy sản							
...	.....							
	Cộng cây hàng năm							
II	**Cây lâu năm**							
	Cộng cây lâu năm							
Tổng cộng								

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

..., ngày ... tháng ... năm .....

CÁN BỘ THUẾ
(Ký ghi rõ họ tên)

UBND XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Một xứ đồng có nhiều thửa đất thì mỗi thửa đất kê khai vào một dòng;

- UBND: Ủy ban nhân dân.

Mẫu số: **03/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

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

1. Người nộp thuế:
[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06.1] Mã số thuế: .....
[06.2] Số định danh cá nhân: .....
[07] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[08] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):
[09] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[10] Mã số thuế: .....
[11] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế, loại cây:
[12] Địa chỉ lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần: .....
[12.1] Tổ/thôn: ..... **[12.2]** Xã/phường/đặc khu.....
[12.3] Tỉnh/Thành phố: .....
[13] Số thửa: .....**[14]** Tờ bản đồ số: .....
[15] Diện tích lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[16] Loại cây lâu năm thu hoạch một lần: .....*(ghi tên loại cây)* .....
[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....
[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

4. Tính thuế:
[19] Diện tích đất khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[20] Sản lượng khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (tấn/ha hoặc m^3/ha): .....
[21] Giá bán một đơn vị sản phẩm tại nơi khai thác (đồng/tấn hoặc đồng/m^3): .....
[22] Giá trị sản lượng khai thác **[22]** = **[19]** x **[20]** x **[21]**: .....
[23] Thuế sử dụng đất nông nghiệp được miễn, giảm (nếu có): .....đồng
[24] Thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp **[24]** = (**[22]** x 4%) - **[23]**: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký*

thuế số:..... *điện tử/Xác nhận điện tử*)

7. Tách thửa hoặc hợp thửa đất (1.116768)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ.

- Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai (được sửa đổi tại khoản 3 Điều 11 Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội) để xác

định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất:

a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất và đã có bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thì thực hiện:

b.1) Đối với trường hợp diện tích thể hiện trên bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất phù hợp với Giấy chứng nhận đã cấp:

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi số thứ tự thửa đất chính thức của các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất vào bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời ký xác nhận vào bản vẽ này, trừ trường hợp bản vẽ do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện; trả bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất cho người sử dụng đất trong trường hợp người sử dụng đất thực hiện chuyển quyền sử dụng đất đối với các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định và không tính vào thời gian quy định tại khoản này.

Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất cho người được cấp;

b.3) Đối với trường hợp không thuộc trường hợp tại b.1:

Trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của cơ quan mình thì thông báo cho người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai theo quy định.

Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của cơ quan mình thì trả hồ sơ và thông báo rõ lý do cho người sử dụng đất để thực hiện đăng ký biến động đất đai;

c) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất và chưa có bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thì lập bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất và thực hiện các công việc như trên.

d) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận và được ghi nợ tiền sử dụng đất mà thực hiện phân chia thừa kế quyền sử dụng đất dẫn đến tách thửa đất thì những người nhận thừa kế phải có văn bản thỏa thuận xác định cụ thể số tiền sử dụng đất còn nợ theo thửa đất sau khi tách thửa đất. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi số tiền sử dụng đất còn nợ trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo văn bản đã thỏa thuận.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22	**X**
2	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 22a *(Nếu có)*	**X**
3	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
4	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có)	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 11 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 21 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với 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.

+ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận, bản vẽ tách thửa đối với trường hợp thực hiện đăng ký biến động.

(8) 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 22. Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.

(10) 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 *(được sửa đổi tại khoản 3 Điều 11 Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội);* 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.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 22

CỘNG HOÀ 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 xoá, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất(1):
1.1. Tên: ....
1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số(2): .
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(3) như sau:

2.1. Tách thửa đất số ……..…..., tờ bản đồ số:……..…, diện tích:……..….m^2; 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^2; loại đất:……;
Thửa thứ hai: diện tích:……..….m^2; loại đất:……;
……..……..…….……...
(Liệt kê các thửa đất tách thửa)……..……)

2.2. Hợp thửa đất số ……....., tờ bản đồ số:……..…, diện tích:……..……m^2; loại đất:……, địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ….. ……..…, ngày cấp GCN: ....., với: Thửa đất số: ……..., tờ bản đồ số:…...…, diện tích: ……..……m^2; 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^2; 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(4)
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI(5)	
…… …… …… ……	
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 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

Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

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^2, 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)

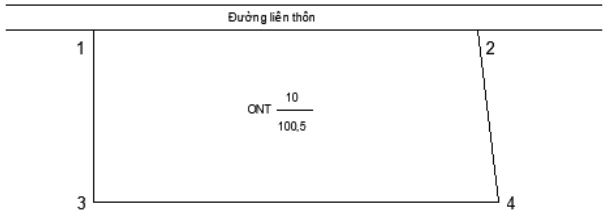
Hướng dẫn lập mẫu:

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.

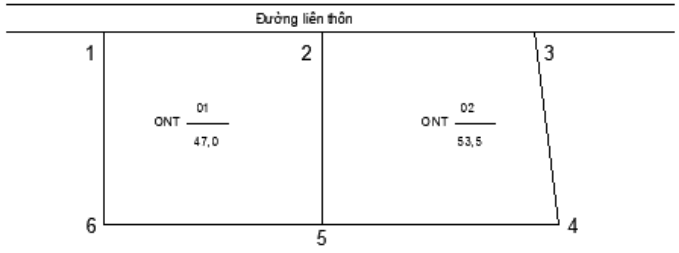
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

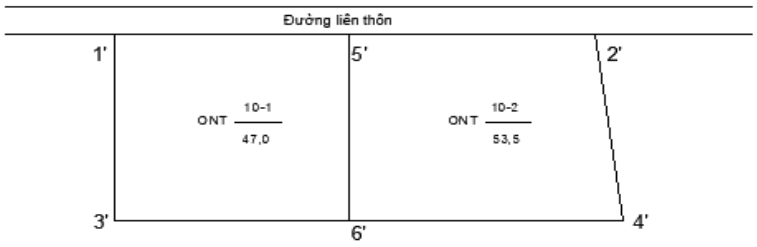
a) Tách thửa đất:

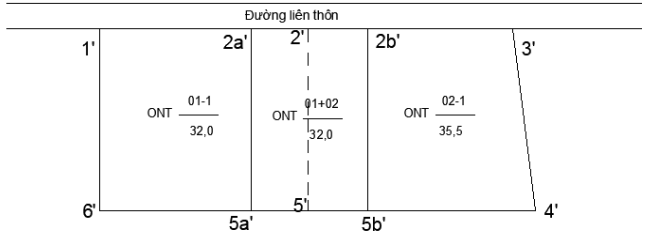


b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



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:……

8. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất (1.116786)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- 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.

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 thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

- Chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện:

- 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.

- Lập biên bản kết thúc niêm yết trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết và gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh

Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã thực hiện:

- Hủy Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất;

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu 19 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 của pháp luật.

* Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/8/2024 bị mất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.

Bước 6: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất:	

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	**X**
	b) Đối với trường hợp mất Trang bổ sung:	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 09 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 19 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện 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 thủ tục: 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.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

9. Đính chính giấy chứng nhận đã cấp (1.116785)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến một trong các địa điểm trên địa bàn cấp tỉnh:

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót thì nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- 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 thì nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện:

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính 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.

Bước 3:

a) Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót thì

Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

- Xác nhận nội dung 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.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; gửi Giấy chứng nhận đã đính chính đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

b) Trường hợp đính chính 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 thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

- Xác nhận nội dung 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; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
3	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. *(Nếu có)*	**X**
4	Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

- Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê.

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động 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 đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

10. 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 (1.116784)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì:

+ Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xem xét, 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).

Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận:

a) Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu thì Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận để 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.

- Cấp Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

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 thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- 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.

- Cấp Giấy chứng nhận; 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.

Bước 5: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính)	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc)	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 23 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi:

+ Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 18 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

+ Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo bộ thủ tục này.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê.

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho 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.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan, người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

11. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (1.116783)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực;

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- Thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19; thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.

- Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận chuyển quyền khi có thông tin từ cơ sở được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.

- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền thì hồ sơ gồm:	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
3	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**
	b) Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định thì hồ sơ gồm	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền	**X**
4	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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, cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BĐS-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp Mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn,

giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: …….……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: 01/LPTB

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ
(Áp dụng đối với nhà, đất)

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ngày … tháng … năm …
[02] Lần đầu: □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…
□ Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay cho người nộp thuế

[04] Người nộp thuế:.....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[08] Địa chỉ:.....
[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....
[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....
[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....
[15] Mã số thuế: .....
[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: ….....
1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất): ……; Tờ bản đồ số: ……..…
1.2. Địa chỉ thửa đất:
1.2.1. Số nhà: ……..…. Tòa nhà: ……..…..… Ngõ/Hẻm: …….
Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……
1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……
1.2.3. Tỉnh/thành phố ……..
1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):…… …….
1.4. Mục đích sử dụng đất: ….....
1.5. Diện tích (m^2): ….....
1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:…… …….
- Mã số thuế:…… ……
- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu: ……
- Địa chỉ người giao QSDĐ: ….....
b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....
1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):
2. Nhà:
2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:
Cấp nhà: ……..... Loại nhà: ……Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:
Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….
Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….
Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..
2.2. Diện tích nhà (m^2):
Diện tích xây dựng (m^2): ……..……..
Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……..…
2.3. Nguồn gốc nhà: ….....
a) Tự xây dựng:
- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....
b) Mua, thừa kế, tặng cho:
- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm ….....
2.4. Giá trị nhà (đồng):…… ……
3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):….....
4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do): ….....
5. Thông tin đồng chủ sở hữu nhà, đất (nếu có):

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:
- .....
- .....
Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

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

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

Mẫu số: **03/BĐS-TNCN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(Áp dụng đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản; thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản)

[01] Kỳ tính thuế: Lần phát sinh: Ngày … tháng … năm ...

[02] Lần đầu: □ **[03.1]** Bổ sung lần thứ:…

[03.2] Số Thông báo lần trước liền kề:….

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Điện thoại	Email	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp			
[04.1]	[04.2]	[04.3]	[04.4]	[04.5]	[04.6]	[04.7]	[04.8]	[04.9]	[04.10]
1									
2									
….									

[05] Tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay (nếu có):

[06] Mã số thuế (nếu có):

[07] Văn bản ủy quyền (nếu có): Số .....ngày ..... tháng ..... năm

[08] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[09] Mã số thuế:

[10] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số ..... ngày……..

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
[11.1]	[11.2]	[11.3]	[11.4]	[11.5]	[11.6]	[11.7]	[11.8]
1							
2							
….							

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[12] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất ☐

[13] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở ☐

[14] Quyền thuê đất, thuê mặt nước ☐

[15] Bất động sản khác ☐

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[16] Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

[16.1] Loại giấy tờ:

[16.2] Số:…… **[16.3]** Nơi cấp:…… **[16.4]** Ngày cấp:

[17] Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp 1, cấp 2 hoặc Sàn giao dịch của chủ dự án:

[17.1] Số……..**[17.2]** Ngày:……

[17.3] Tỷ lệ góp vốn: ……

[18] Hợp đồng chuyển nhượng trao đổi bất động sản:

[18.1] Số:……..… **[18.2]** Nơi lập……. **[18.3]** Ngày lập:…….

[18.4] Cơ quan chứng thực …… **[18.5]** Ngày chứng thực:……

[19] Văn bản phân chia di sản thừa kế, quà tặng là bất động sản:

[19.1] Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng: .....

[19.2] Ngày lập: ……..

[19.3] Cơ quan chứng thực:.....

[19.4] Ngày chứng thực:.....

[20] Thông tin về đất:

[20.1] Thửa đất số: ..... ; **[20.2]** Tờ bản đồ số:……..

[20.3] Địa chỉ:.....

[20.4] Xã/Phường/Đặc khu: …….

[20.5] Tỉnh/thành phố:.....

[20.6] Loại đất, vị trí thửa đất (1, 2, 3, 4…)

STT	Đường	Đoạn đường	Vị trí	Loại đất	Hệ số (nếu có)	Diện tích (m^2)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1						
2						
…						

[20.7] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho…):

……..

[20.8] Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài □

- Có thời hạn: …năm. Từ ngày …/……/… đến ngày: …/…./……

[20.9] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[21] Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng

[21.1] Nhà ở riêng lẻ:

[21.2] Loại 1:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……m2

[21.3] Loại 2:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.4] Năm hoàn thành xây dựng:……

[21.5] Nhà ở chung cư:

[21.6] Chủ dự án:..... **[21.7]** Địa chỉ dự án, công trình:……..

[21.8] Diện tích xây dựng:..... **[21.9]** Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.10] Diện tích sở hữu chung:.…m2 **[21.11]** Diện tích sở hữu riêng:……m2

[21.12] Kết cấu:..... **[21.13]** Số tầng nổi:..... **[21.14]** Số tầng hầm:…….

[21.15] Năm hoàn thành xây dựng:……..

[21.16] Nguồn gốc nhà:

Tự xây dựng ☐ **[21.17]** Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):..

Chuyển nhượng ☐ **[21.18]** Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[21.19] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):…….đồng

[21.20] Công trình xây dựng (trừ nhà ở)

[21.21] Chủ dự án:..... **[21.22]** Địa chỉ dự án, công trình…….

[21.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình:……Cấp công trình:……

[21.24] Diện tích xây dựng: ..... **[21.25]** Diện tích sàn xây dựng:…….m2;

[21.26] Hệ số (nếu có):…….

[21.27] Đơn giá: …….

[21.28] Giá trị công trình thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[22] Tài sản gắn liền với đất

[22.1] Loại tài sản gắn liền với đất:.....

[22.2] Giá trị tài sản gắn liền với đất thực tế chuyển giao (nếu có):……..đồng

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[23] Loại thu nhập

[23.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ☐

[23.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng ☐

[24] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất:……...đồng

[25] Giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:……..... đồng

[26] Miễn thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (chỉ khai trong trường hợp chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Lý do cá nhân được miễn thuế đối với nhà ở, quyền sử dụng đất ở và tài sản gắn liền với đất ở duy nhất	Lý do miễn khác
[26.1]	**[26.2]**	**[26.3]**	**[26.4]**	**[26.5]**
1			☐	
2			☐	
….			☐	

VI. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM:

- .....;
- .....;

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Xác nhận điện tử/Ký điện tử)

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên: ……
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

Ghi chú:

1. Hướng dẫn kê khai một số chỉ tiêu:

- Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành

trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [18].

- Cá nhân có thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [19].

- Chỉ tiêu [16.1]: Ghi tên loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Chỉ tiêu [20.3]: Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); Chỉ tiêu [20.4], [20.5]: Ghi tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

- Trường hợp cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản tại nước ngoài thì tại mục [20], [21], [22] chỉ khai các chỉ tiêu [20.9], [21.19], [21.28], [22.2].

- Chỉ tiêu [24]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.1]

- Chỉ tiêu [25]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.2]

***2. Hướng dẫn khai Mục: "*NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ":** *chỉ khai thay trong trường hợp không phát sinh số thuế được miễn. Tổ chức, cá nhân khai thay ghi thêm "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức khai thay thì sau khi ký tên phải đóng dấu của tổ chức. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn phải thể hiện đúng người nộp thuế là cá nhân chuyển nhượng bất động sản. Khai thay trong các trường hợp: Hợp đồng chuyển nhượng có thỏa thuận bên mua là người nộp thuế thay cho bên bán; trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật; trường hợp cá nhân góp vốn bằng bất động sản được tổ chức nhận vốn góp khai thuế thay, nộp thuế thay khi chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp; trường hợp bên thứ ba có liên quan được phép bán tài sản của cá nhân theo quy định của pháp luật (tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài làm thủ tục xử lý tài sản bảo đảm; tổ chức, cá nhân tổ chức bán đấu giá theo quyết định thi hành án của Tòa án; tổ chức, cá nhân làm thủ tục chuyển nhượng thay cho cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà nhưng đem thế chấp để vay vốn hoặc thanh toán với tổ chức, cá nhân khác).*

Mẫu số: **02/TNDN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Áp dụng đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản, tài sản khác theo từng lần phát sinh)

□ Bất động sản □ Tài sản khác

□ Tổ chức áp dụng phương pháp tỷ lệ trên doanh thu theo quy định của pháp luật về thuế TNDN có hoạt động chuyển nhượng bất động sản

□ Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm thi hành án, xử lý nợ

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

[02] Lần đầu □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

1. Bên chuyển nhượng

[04] Tên tổ chức chuyển nhượng:.....

[05] Mã số thuế: .....

2. Bên nhận chuyển nhượng

[06] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng: .....

[07] Mã số thuế/số định danh cá nhân/giấy tờ định danh của cá nhân:.....

[08] Địa chỉ: ..... Xã/phường/đặc khu:.....… Tỉnh/Thành phố:.....

[09] Địa chỉ bất động sản được chuyển nhượng: [09a] Số nhà, đường phố:.....

[09b] Xã/phường/đặc khu:…….….....….....[09c] Tỉnh/thành phố:.....

Theo Hợp đồng chuyển nhượng số: .... ngày .... tháng .... năm …. có công chứng hoặc chứng thực tại UBND xã/phường/đặc khu hoặc văn phòng công chứng xác nhận ngày...tháng... năm....

3. Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm

[10] Tên cơ quan/tổ chức: .....

[11] Mã số thuế của cơ quan/tổ chức: …….....

[12] Địa chỉ: ……Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố:……

[13] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[14] Mã số thuế: .....

[15] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số..... ngày .....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền

(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng	**[16]**	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng	**[17]**	
2.1	- Giá vốn	**[18]**	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	**[19]**	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	**[20]**	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	**[21]**	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	**[22]**	
2.6	- Chi phí khác	**[23]**	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng ([24]=[16]-[17])	**[24]**	
4	Thuế suất thuế TNDN	**[25]**	
5	**Thuế TNDN phải nộp ([26]=[24] x [25])**	**[26]**	

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:

- TNDN: Thu nhập doanh nghiệp

- Người nộp thuế TNDN áp dụng theo phương pháp tỷ lệ trên doanh thu nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng BĐS.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là bất động sản nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là tài sản khác không phải là bất động sản nộp tờ khai tại CQT quản lý trực tiếp cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản.

12. 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 (1.116782)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

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 quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ.

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với 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 mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.

- Trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án để trao cho người được cấp đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ thực hiện thủ tục.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 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	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
2	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng	**X**
3	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản	**X**
4	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	**X**
5	Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng	**X**
6	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	**X**
7	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	**X**
8	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	
	b) Đối với 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	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
2	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	**X**
3	Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng	**X**
4	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng (nếu có)	**X**
5	Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (nếu có)	**X**
6	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (nếu có)	**X**
7	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 (nếu có)	**X**
8	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BĐS-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp Mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp

trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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
1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……
1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……
1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……
1.4. Căn cứ pháp lý: ……
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
1.1. Tên: ……..…
1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: 01/LPTB

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

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

[02] Lần đầu: □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

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

[04] Người nộp thuế:.....

[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....

[08] Địa chỉ:.....

[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....

[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....

[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....

[15] Mã số thuế: .....

[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: ….....

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

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: …… Tòa nhà: ……..…..… Ngõ/Hẻm: …….

Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……

1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……

1.2.3. Tỉnh/thành phố ……..

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

1.4. Mục đích sử dụng đất: ….....

1.5. Diện tích (m^2): ….....

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

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

- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:…… …….
- Mã số thuế:…… ……
- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu: ……

- Địa chỉ người giao QSDĐ: ….....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....

1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:

Cấp nhà: ……..... Loại nhà: ……Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:

Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….

Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….

Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..

2.2. Diện tích nhà (m^2):

Diện tích xây dựng (m^2): ……...……..

Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……...…

2.3. Nguồn gốc nhà: ….....

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....

b) Mua, thừa kế, tặng cho:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm …....

2.4. Giá trị nhà (đồng):…… ……

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):….....

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do): ….....

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

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

- .....

- .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

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

Mẫu số: **03/BĐS-TNCN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(Áp dụng đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản; thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản)

[01] Kỳ tính thuế: Lần phát sinh: Ngày … tháng … năm ...

[02] Lần đầu: □ **[03.1]** Bổ sung lần thứ:…

[03.2] Số Thông báo lần trước liền kề:….

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Điện thoại	Email	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp			
[04.1]	[04.2]	[04.3]	[04.4]	[04.5]	[04.6]	[04.7]	[04.8]	[04.9]	[04.10]
1									
2									
….									

[05] Tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay (nếu có):

[06] Mã số thuế (nếu có):

[07] Văn bản ủy quyền (nếu có): Số .....ngày ..... tháng ..... năm

[08] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[09] Mã số thuế:

[10] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số ..... ngày…….

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
[11.1]	[11.2]	[11.3]	[11.4]	[11.5]	[11.6]	[11.7]	[11.8]
1							
2							
….							

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[12] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất ☐

[13] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở ☐

[14] Quyền thuê đất, thuê mặt nước ☐

[15] Bất động sản khác ☐

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[16] Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

[16.1] Loại giấy tờ:

[16.2] Số:…… **[16.3]** Nơi cấp:…… **[16.4]** Ngày cấp:

[17] Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp 1, cấp 2 hoặc Sàn giao dịch của chủ dự án:

[17.1] Số……..**[17.2]** Ngày:……

[17.3] Tỷ lệ góp vốn: ……

[18] Hợp đồng chuyển nhượng trao đổi bất động sản:

[18.1] Số:……..… **[18.2]** Nơi lập……. **[18.3]** Ngày lập:…….

[18.4] Cơ quan chứng thực …… **[18.5]** Ngày chứng thực:……

[19] Văn bản phân chia di sản thừa kế, quà tặng là bất động sản:

[19.1] Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng: .....

[19.2] Ngày lập: ……..

[19.3] Cơ quan chứng thực:.....

[19.4] Ngày chứng thực:.....

[20] Thông tin về đất:

[20.1] Thửa đất số: ..... ; **[20.2]** Tờ bản đồ số:……..

[20.3] Địa chỉ:.....

[20.4] Xã/Phường/Đặc khu: …….

[20.5] Tỉnh/thành phố:.....

[20.6] Loại đất, vị trí thửa đất (1, 2, 3, 4…)

STT	Đường	Đoạn đường	Vị trí	Loại đất	Hệ số (nếu có)	Diện tích (m^2)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1						
2						
…						

[20.7] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho…): ……..

[20.8] Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài □
- Có thời hạn: …năm. Từ ngày …/……/… đến ngày: …/…./……

[20.9] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[21] Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng

[21.1] Nhà ở riêng lẻ:

[21.2] Loại 1:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……m2

[21.3] Loại 2:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.4] Năm hoàn thành xây dựng:……

[21.5] Nhà ở chung cư:

[21.6] Chủ dự án:..... **[21.7]** Địa chỉ dự án, công trình:……..

[21.8] Diện tích xây dựng:..... **[21.9]** Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.10] Diện tích sở hữu chung:.…m2 **[21.11]** Diện tích sở hữu riêng:…….m2

[21.12] Kết cấu:..... **[21.13]** Số tầng nổi:..... **[21.14]** Số tầng hầm:…….

[21.15] Năm hoàn thành xây dựng:……..

[21.16] Nguồn gốc nhà:

Tự xây dựng ☐ **[21.17]** Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

Chuyển nhượng ☐ **[21.18]** Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[21.19] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):…….đồng

[21.20] Công trình xây dựng (trừ nhà ở)

[21.21] Chủ dự án:..... **[21.22]** Địa chỉ dự án, công trình…….

[21.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình:……Cấp công trình:……

[21.24] Diện tích xây dựng: ..... **[21.25]** Diện tích sàn xây dựng:……..m2;

[21.26] Hệ số (nếu có):…….

[21.27] Đơn giá: …….

[21.28] Giá trị công trình thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[22] Tài sản gắn liền với đất

[22.1] Loại tài sản gắn liền với đất:.....

[22.2] Giá trị tài sản gắn liền với đất thực tế chuyển giao (nếu có):……..đồng

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[23] Loại thu nhập

[23.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ☐

[23.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng ☐

[24] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất:……...đồng

[25] Giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:……..... đồng

[26] Miễn thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (chỉ khai trong trường hợp chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Lý do cá nhân được miễn thuế đối với nhà ở, quyền sử dụng đất ở và tài sản gắn liền với đất ở duy nhất	Lý do miễn khác
[26.1]	**[26.2]**	**[26.3]**	**[26.4]**	**[26.5]**
1			☐	
2			☐	
….			☐	

VI. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM:

- .....;
- .....;

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên: ……
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Xác nhận điện tử/Ký điện tử)

Ghi chú:

2. Hướng dẫn kê khai một số chỉ tiêu:

- Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [18].

- Cá nhân có thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [19].

- Chỉ tiêu [16.1]: Ghi tên loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Chỉ tiêu [20.3]: Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); Chỉ tiêu [20.4], [20.5]: Ghi tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

- Trường hợp cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản tại

nước ngoài thì tại mục [20], [21], [22] chỉ khai các chỉ tiêu [20.9], [21.19], [21.28], [22.2].

- Chỉ tiêu [24]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.1]

- Chỉ tiêu [25]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.2]

***2. Hướng dẫn khai Mục: "*NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ":** *chỉ khai thay trong trường hợp không phát sinh số thuế được miễn. Tổ chức, cá nhân khai thay ghi thêm "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức khai thay thì sau khi ký tên phải đóng dấu của tổ chức. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn phải thể hiện đúng người nộp thuế là cá nhân chuyển nhượng bất động sản. Khai thay trong các trường hợp: Hợp đồng chuyển nhượng có thỏa thuận bên mua là người nộp thuế thay cho bên bán; trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật; trường hợp cá nhân góp vốn bằng bất động sản được tổ chức nhận vốn góp khai thuế thay, nộp thuế thay khi chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp; trường hợp bên thứ ba có liên quan được phép bán tài sản của cá nhân theo quy định của pháp luật (tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài làm thủ tục xử lý tài sản bảo đảm; tổ chức, cá nhân tổ chức bán đấu giá theo quyết định thi hành án của Tòa án; tổ chức, cá nhân làm thủ tục chuyển nhượng thay cho cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà nhưng đem thế chấp để vay vốn hoặc thanh toán với tổ chức, cá nhân khác).*

Mẫu số: **02/TNDN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Áp dụng đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản, tài sản khác theo từng lần phát sinh)

□ Bất động sản □ Tài sản khác

□ Tổ chức áp dụng phương pháp tỷ lệ trên doanh thu theo quy định của pháp luật về thuế TNDN có hoạt động chuyển nhượng bất động sản

□ Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm thi hành án, xử lý nợ

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

[02] Lần đầu □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

1. Bên chuyển nhượng

[04] Tên tổ chức chuyển nhượng:.....

[05] Mã số thuế: .....

2. Bên nhận chuyển nhượng

[06] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng: .....

[07] Mã số thuế/số định danh cá nhân/giấy tờ định danh của cá nhân:.....

[08] Địa chỉ: ..... Xã/phường/đặc khu:.....… Tỉnh/Thành phố:.....

[09] Địa chỉ bất động sản được chuyển nhượng: [09a] Số nhà, đường phố:.....

[09b] Xã/phường/đặc khu:…….….....….....[09c] Tỉnh/thành phố:.....

Theo Hợp đồng chuyển nhượng số: .... ngày .... tháng .... năm …. có công chứng hoặc chứng thực tại UBND xã/phường/đặc khu hoặc văn phòng công chứng xác nhận ngày...tháng... năm....

3. Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm

[10] Tên cơ quan/tổ chức: .....

[11] Mã số thuế của cơ quan/tổ chức: …….....

[12] Địa chỉ: ……Xã/phường/đặc khu: ……..… Tỉnh/thành phố:……

[13] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[14] Mã số thuế: .....

[15] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số..... ngày .....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng	**[16]**	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng	**[17]**	
2.1	- Giá vốn	**[18]**	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	**[19]**	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	**[20]**	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	**[21]**	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	**[22]**	
2.6	- Chi phí khác	**[23]**	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng ([24]=[16]-[17])	**[24]**	
4	Thuế suất thuế TNDN	**[25]**	
5	**Thuế TNDN phải nộp ([26]=[24] x [25])**	**[26]**	

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:

- TNDN: Thu nhập doanh nghiệp

- Người nộp thuế TNDN áp dụng theo phương pháp tỷ lệ trên doanh thu nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng BĐS.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là bất động sản nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là tài sản khác không phải là bất động sản nộp tờ khai tại CQT quản lý trực tiếp cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản.

13. 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; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm (1.116781)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến một trong các cơ quan sau trên địa bàn cấp tỉnh sau đây:

- 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; Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ngoài nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nhận hồ sơ đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

a) Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, 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 thì thực hiện như sau:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng thì cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

b) Bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm thì thực hiện như sau:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

- Trình hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với tổ chức, chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã nơi có đất đối với cá nhân để ký hợp đồng thuê đất.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND xã ký hợp đồng thuê đất theo thẩm quyền đối với bên nhận chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuê, bên nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất; chuyển hợp đồng thuê đất đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; *trao Giấy chứng nhận cùng hợp đồng thuê đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, bên chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.*

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ*

hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

c) Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì thực hiện như sau:

- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất.

Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.

- Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, 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; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	theo Mẫu số 18	
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	**X**
4	Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	**X**
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
7	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	**X**
8	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	**X**
9	Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	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	
10	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	**X**
12	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**
	b) Bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm thì thực hiện như sau	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
5	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	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	
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	**X**
7	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**
	c) Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông:	
1	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
2	Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 07 ngày làm việc đối với thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp 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; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu

tiền thuê đất hằng năm.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Không quá 04 ngày làm việc đối với thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.

(Bao gồm thời gian của cơ quan thuế là 05 ngày làm việc theo quy định tại Điều 21 Nghị định 103/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ)

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện 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 đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện 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, cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BĐS-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp Mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính. (áp dụng đối với thuê đất).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp Mẫu số 01/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân), 02/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với tổ chức).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp Mẫu số 01/SDDNN (Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế), 02/SDDNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế), 03/SDDNN (Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Bảo đảm các điều kiện thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản theo quy định của Luật Đất đai, Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật khác có liên quan.

* Trường hợp tổ chức kinh tế, cá nhân, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Tài sản gắn liền với đất đã có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép xây dựng hoặc tài sản gắn liền với đất không phải xin phép xây dựng được tạo lập trên đất mà không thuộc trường hợp vi phạm về chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

- Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận (nếu có), trừ trường hợp phải thực hiện theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực thi hành, quyết định cưỡng chế của cơ quan thi hành án dân sự hoặc kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về thanh tra, kiểm tra.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: …….……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

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^2, 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	**Đơn vị đo đạc**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	*(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)

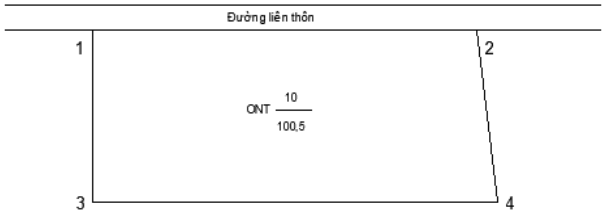
Hướng dẫn lập mẫu:

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.

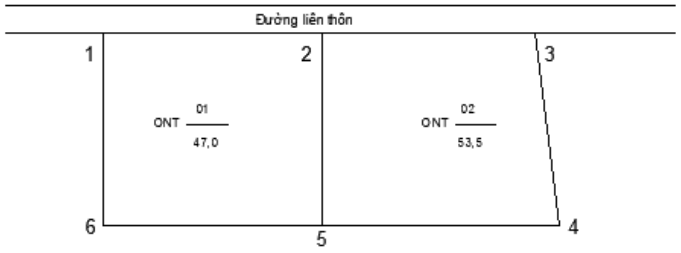
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

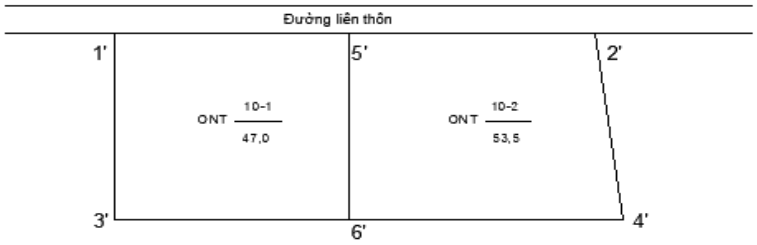
a) Tách thửa đất:

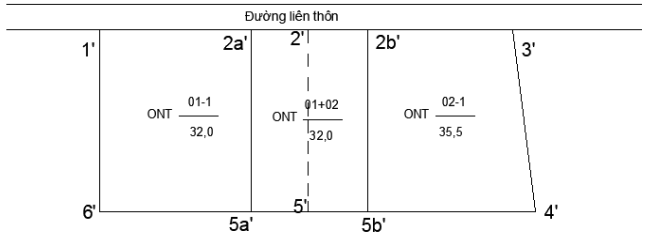


b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



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:……

Mẫu số: 01/LPTB

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ [illegible])

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

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

[02] Lần đầu: □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

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

[04] Người nộp thuế:.....

[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....

[08] Địa chỉ:.....

[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....

[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....

[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....

[15] Mã số thuế: .....

[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: ….....

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

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: ……..…. Tòa nhà: ……..…. Ngõ/Hẻm: …….

Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……

1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……

1.2.3. Tỉnh/thành phố ……..

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

1.4. Mục đích sử dụng đất: ….....

1.5. Diện tích (m^2): ….....

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

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

- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:…… …….
- Mã số thuế:…… ……
- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu: ……
- Địa chỉ người giao QSDĐ: ….....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....

1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:

Cấp nhà: ……..... Loại nhà: ……Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:

Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….

Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….

Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..

2.2. Diện tích nhà (m^2):

Diện tích xây dựng (m^2): ……..……..

Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……..…

2.3. Nguồn gốc nhà: ….....

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....

b) Mua, thừa kế, tặng cho:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm …....

2.4. Giá trị nhà (đồng):…… ……

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):….....

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do): ….....

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

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

- .....

- .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

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

Mẫu số: **03/BĐS-TNCN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(Áp dụng đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản; thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản)

[01] Kỳ tính thuế: Lần phát sinh: Ngày … tháng … năm ...

[02] Lần đầu: □ **[03.1]** Bổ sung lần thứ:…

[03.2] Số Thông báo lần trước liền kề:….

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Điện thoại	Email	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp			
[04.1]	[04.2]	[04.3]	[04.4]	[04.5]	[04.6]	[04.7]	[04.8]	[04.9]	[04.10]
1									
2									
….									

[05] Tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay (nếu có):

[06] Mã số thuế (nếu có):

[07] Văn bản ủy quyền (nếu có): Số .....ngày ..... tháng ..... năm

[08] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[09] Mã số thuế:

[10] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số ..... ngày…….

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
[11.1]	[11.2]	[11.3]	[11.4]	[11.5]	[11.6]	[11.7]	[11.8]
1							
2							
….							

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[12] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất ☐

[13] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở ☐

[14] Quyền thuê đất, thuê mặt nước ☐

[15] Bất động sản khác ☐

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[16] Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

[16.1] Loại giấy tờ:

[16.2] Số:…… **[16.3]** Nơi cấp:…… **[16.4]** Ngày cấp:

[17] Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp 1, cấp 2 hoặc Sàn giao dịch của chủ dự án:

[17.1] Số……..**[17.2]** Ngày:……

[17.3] Tỷ lệ góp vốn: ……

[18] Hợp đồng chuyển nhượng trao đổi bất động sản:

[18.1] Số:……..… **[18.2]** Nơi lập…… **[18.3]** Ngày lập:…….

[18.4] Cơ quan chứng thực …… **[18.5]** Ngày chứng thực:……

[19] Văn bản phân chia di sản thừa kế, quà tặng là bất động sản:

[19.1] Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng: .....

[19.2] Ngày lập: ……..

[19.3] Cơ quan chứng thực:.....

[19.4] Ngày chứng thực:.....

[20] Thông tin về đất:

[20.1] Thửa đất số: ..... ; **[20.2]** Tờ bản đồ số:……..

[20.3] Địa chỉ:.....

[20.4] Xã/Phường/Đặc khu: …….

[20.5] Tỉnh/thành phố:.....

[20.6] Loại đất, vị trí thửa đất (1, 2, 3, 4…)

STT	**Đường**	**Đoạn đường**	**Vị trí**	**Loại đất**	**Hệ số (nếu có)**	**Diện tích (m^2)**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1						
2						
…						

[20.7] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho…): ……..

[20.8] Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài □
- Có thời hạn: …năm. Từ ngày …/……/… đến ngày: …/…./……

[20.9] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[21] Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng

[21.1] Nhà ở riêng lẻ:

[21.2] Loại 1:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……m2

[21.3] Loại 2:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.4] Năm hoàn thành xây dựng:……

[21.5] Nhà ở chung cư:

[21.6] Chủ dự án:..... **[21.7]** Địa chỉ dự án, công trình:……..

[21.8] Diện tích xây dựng:..... **[21.9]** Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.10] Diện tích sở hữu chung:.…m2 **[21.11]** Diện tích sở hữu riêng:…….m2

[21.12] Kết cấu:..... **[21.13]** Số tầng nổi:..... **[21.14]** Số tầng hầm:…….

[21.15] Năm hoàn thành xây dựng:……..

[21.16] Nguồn gốc nhà:

Tự xây dựng ☐ **[21.17]** Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

Chuyển nhượng ☐ **[21.18]** Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[21.19] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):…….đồng

[21.20] Công trình xây dựng (trừ nhà ở)

[21.21] Chủ dự án:..... **[21.22]** Địa chỉ dự án, công trình…….

[21.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình:……Cấp công trình:……

[21.24] Diện tích xây dựng: ..... **[21.25]** Diện tích sàn xây dựng:……..m2;

[21.26] Hệ số (nếu có):…….

[21.27] Đơn giá: …….

[21.28] Giá trị công trình thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[22] Tài sản gắn liền với đất

[22.1] Loại tài sản gắn liền với đất:.....

[22.2] Giá trị tài sản gắn liền với đất thực tế chuyển giao (nếu có):……..đồng

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[23] Loại thu nhập

[23.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ☐

[23.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng ☐

[24] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất:……...đồng

[25] Giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:……..... đồng

[26] Miễn thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (chỉ khai trong trường hợp chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Lý do cá nhân được miễn thuế đối với nhà ở, quyền sử dụng đất ở và tài sản gắn liền với đất ở duy nhất	Lý do miễn khác
[26.1]	**[26.2]**	**[26.3]**	**[26.4]**	**[26.5]**
1			☐	
2			☐	
….			☐	

VI. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM:

- .....;
- .....;

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Xác nhận điện tử/Ký điện tử)

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên: ……
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

Ghi chú:

3. Hướng dẫn kê khai một số chỉ tiêu:

- Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [18].

- Cá nhân có thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [19].

- Chỉ tiêu [16.1]: Ghi tên loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Chỉ tiêu [20.3]: Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất

ngoài khu dân cư); Chỉ tiêu [20.4], [20.5]: Ghi tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

- Trường hợp cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản tại nước ngoài thì tại mục [20], [21], [22] chỉ khai các chỉ tiêu [20.9], [21.19], [21.28], [22.2].

- Chỉ tiêu [24]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.1]

- Chỉ tiêu [25]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.2]

***2. Hướng dẫn khai Mục: "*NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ":** *chỉ khai thay trong trường hợp không phát sinh số thuế được miễn. Tổ chức, cá nhân khai thay ghi thêm "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức khai thay thì sau khi ký tên phải đóng dấu của tổ chức. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn phải thể hiện đúng người nộp thuế là cá nhân chuyển nhượng bất động sản. Khai thay trong các trường hợp: Hợp đồng chuyển nhượng có thỏa thuận bên mua là người nộp thuế thay cho bên bán; trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật; trường hợp cá nhân góp vốn bằng bất động sản được tổ chức nhận vốn góp khai thuế thay, nộp thuế thay khi chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp; trường hợp bên thứ ba có liên quan được phép bán tài sản của cá nhân theo quy định của pháp luật (tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài làm thủ tục xử lý tài sản bảo đảm; tổ chức, cá nhân tổ chức bán đấu giá theo quyết định thi hành án của Tòa án; tổ chức, cá nhân làm thủ tục chuyển nhượng thay cho cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà nhưng đem thế chấp để vay vốn hoặc thanh toán với tổ chức, cá nhân khác).*

Mẫu số: **02/TNDN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Áp dụng đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản, tài sản khác theo từng lần phát sinh)

□ Bất động sản □ Tài sản khác

□ Tổ chức áp dụng phương pháp tỷ lệ trên doanh thu theo quy định của pháp luật về thuế TNDN có hoạt động chuyển nhượng bất động sản

□ Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm thi hành án, xử lý nợ

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

[02] Lần đầu □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

1. Bên chuyển nhượng

[04] Tên tổ chức chuyển nhượng:.....

[05] Mã số thuế: .....

2. Bên nhận chuyển nhượng

[06] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng: .....

[07] Mã số thuế/số định danh cá nhân/giấy tờ định danh của cá nhân:.....

[08] Địa chỉ: ..... Xã/phường/đặc khu:.....… Tỉnh/Thành phố:.....

[09] Địa chỉ bất động sản được chuyển nhượng: [09a] Số nhà, đường phố:.....

[09b] Xã/phường/đặc khu:…….….....….....[09c] Tỉnh/thành phố:.....

Theo Hợp đồng chuyển nhượng số: .... ngày .... tháng .... năm …. có công chứng hoặc chứng thực tại UBND xã/phường/đặc khu hoặc văn phòng công chứng xác nhận ngày...tháng... năm....

3. Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm

[10] Tên cơ quan/tổ chức: .....

[11] Mã số thuế của cơ quan/tổ chức: …….....

[12] Địa chỉ: ……Xã/phường/đặc khu: ……..… Tỉnh/thành phố:……

[13] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[14] Mã số thuế: .....

[15] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số..... ngày .....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng	**[16]**	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng	**[17]**	
2.1	- Giá vốn	**[18]**	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	**[19]**	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	**[20]**	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	**[21]**	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	**[22]**	
2.6	- Chi phí khác	**[23]**	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng ([24]=[16]-[17])	**[24]**	
4	Thuế suất thuế TNDN	**[25]**	
5	**Thuế TNDN phải nộp ([26]=[24] x [25])**	**[26]**	

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:

- TNDN: Thu nhập doanh nghiệp

- Người nộp thuế TNDN áp dụng theo phương pháp tỷ lệ trên doanh thu nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng BĐS.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là bất động sản nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là tài sản khác không phải là bất động sản nộp tờ khai tại CQT quản lý trực tiếp cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản.

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

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[08] Địa chỉ cư trú:

[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....

[08.3] Tổ/thôn: .....**[08.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[08.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[12] Mã số thuế: .....

[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[14] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu	Tỷ lệ

[15] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn:

[15.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất: .....

[15.2] Mã số thuế: .....

[15.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[15.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có): .....

[16] Địa chỉ thửa đất:

[16.1] Số nhà: .....**[16.2]** Đường/phố: .....

[16.3] Tổ/thôn: .....**[16.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[16.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Là thửa đất duy nhất: ☐

[18] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Xã/phường/đặc khu): .....

[19] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[19.1] Số giấy chứng nhận:..... **[19.2]** Ngày cấp: .....

[19.3] Thửa đất số: ..... **[19.4]** Tờ bản đồ số: .....

[19.5] Diện tích: .....**[19.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[20] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[20.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....

[20.2] Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích: .....

[20.3] Diện tích đất chưa sử dụng theo đúng quy định: .....

[20.4] Hạn mức (nếu có): .....

[20.5] Diện tích đất lấn, chiếm: .....

[21] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[21.1] Diện tích: ..... **[21.2]** Loại đất/ Mục đích đang sử dụng: .....

[22] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [24] *(tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng)*:

[24.1] Loại nhà: .....**[24.2]** Diện tích: ..... **[24.3]** Hệ số phân bổ: .....

5. Miễn, giảm thuế [25]

[25.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...)*: ……

[25.2] Kỳ tính thuế/Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế, người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....

[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[06.5] Tỉnh/thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[08] Mã số thuế: .....

[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu	Tỷ lệ
1				
…				

[11] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn, …): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn: .....

[11.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất:.....

[11.2] Mã số thuế:.....

[11.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....

[11.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có):.....

[12] Địa chỉ thửa đất:

[12.1] Số nhà: .....**[12.2]** Đường/phố: .....

[12.3] Tổ/thôn: .....**[12.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[12.5] Tỉnh/thành phố: .....

[13] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[13.1] Số giấy chứng nhận: .....**[13.2]** Ngày cấp: .....

[13.3] Thửa đất số: .....**[13.4]** Tờ bản đồ số: .....

[13.5] Diện tích:.....**[13.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng:….....

[14] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Miễn, giảm thuế [16]:

[16.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế)*: .....

[16.2] Kỳ tính thuế/ Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế thì người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>.

5. Căn cứ tính thuế

[17] Diện tích đất thực tế sử dụng: .....

[18] Thông tin xác định giá đất:

[18.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[18.2] Tên đường/vùng: .....**[18.3]** Đoạn đường/khu vực:….....

[18.4] Loại đường: .....**[18.5]** Vị trí/hạng: .....

[18.6] Giá đất: .....**[18.7]** Hệ số (đường/hẻm…): .....

[18.8] Giá 1 m^2 đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[19] Diện tích: ..... **[20]** Số thuế phải nộp ***([20] = [19]x[18.8]****x0,03%)*:.....

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

[21] Diện tích: ..... **[22]** Hệ số phân bổ: .....

[23] Số thuế phải nộp ***([23]=[21]x[22]x[18.8]****x0,03%)*: .....

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

[24] Diện tích: ..... **[25]** Hệ số phân bổ *(đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư)*: ..... *(Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).*

[26] Số thuế phải nộp ***([26] = [24]x[25]x[18.8]x****0,03%)*:.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích:

[27] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[29] Diện tích: ..... **[30]** Giá 1m^2 đất: .....

[31] Số thuế phải nộp ***([31]=[29]x[30]x[28]x**0,15%)*: .....

6.5. Đất chưa sử dụng theo đúng quy định:

[32] Diện tích: .....

[33] Số thuế phải nộp ***([33]=[32]x[18.8]x**0,15%):* .....

6.6. Đất lấn, chiếm:

[34] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[36] Diện tích:…..... **[37]** Giá 1m^2 đất: .....

[38] Số thuế phải nộp ***([38]=[36]x[37]x[35]x**0,2%)*: .....

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn, giảm [39] ***([39]=[20]+[23]+[26]+[31]+[33]+[38])***:.....

8. Số thuế được miễn, giảm [40]: .....

9. Tổng số thuế phải nộp [41] ***([41]=[39]-[40])***: .....

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) **[42]** ***([42]=[41]x** (5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định)*: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Mẫu số: **01/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức: .....
[05] Mã số thuế: .....
[06] Địa chỉ trụ sở:
[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/Thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[08] Mã số thuế: .....
[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Tính thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất			Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	Tổ/thôn	Xã/phường/ đặc khu	Tỉnh/ thành phố							
	[10.1]	**[10.2]**	**[10.3]**	**[11]**	**[12]**	**[13]**	**[14]**	**[15]**	**[16]**	**[17]=[13]x [16]**
1										
2										
	Tổng cộng									

[18] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: ….....
[19] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....
[20] Thuế được miễn, giảm: .....kg.
[21] Thuế phải nộp tính bằng thóc (**[21]** = **[17]** – **[20]**): .....kg.
[22] Giá thóc tính thuế (đồng/kg): .....
[23] Thuế phải nộp tính bằng tiền (**[23]** = **[21]** x **[22]**): ….....đồng.

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc** **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải nộp kèm theo tài liệu chứng minh được miễn thuế, giảm thuế.

Mẫu số: **02/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân: .....

[08] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[09] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[10] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[11] Mã số thuế: .....

[12] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[13] Địa chỉ:

[13.1] Số nhà: ..... **[13.2]** Đường/phố: .....

[13.3] Tổ/thôn: ..... **[13.4]** Xã/phường/đặc khu:: ….....

[13.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[14] Sổ địa chính: ..... **[15]** Thửa đất số: ..……. **[16]** Tờ bản đồ số: .....

[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: ….....

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]
I	Cây hàng năm							

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]
1	Đất trồng lúa							
2	Đất trồng cây hàng năm khác							
3	Mặt nước nuôi trồng thủy sản							
...	.....							
	Cộng cây hàng năm							
II	**Cây lâu năm**							
	Cộng cây lâu năm							
Tổng cộng								

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

..., ngày ... tháng ... năm .....

CÁN BỘ THUẾ
(Ký ghi rõ họ tên)

UBND XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Một xứ đồng có nhiều thửa đất thì mỗi thửa đất kê khai vào một dòng;

- UBND: Ủy ban nhân dân.

Mẫu số: **03/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

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

1. Người nộp thuế:
[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06.1] Mã số thuế: .....
[06.2] Số định danh cá nhân: .....
[07] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[08] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):
[09] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[10] Mã số thuế: .....
[11] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế, loại cây:
[12] Địa chỉ lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần: .....
[12.1] Tổ/thôn: ..... **[12.2]** Xã/phường/đặc khu.....
[12.3] Tỉnh/Thành phố: .....
[13] Số thửa: .....**[14]** Tờ bản đồ số: .....
[15] Diện tích lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[16] Loại cây lâu năm thu hoạch một lần: .....*(ghi tên loại cây)* .....
[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....
[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

4. Tính thuế:
[19] Diện tích đất khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[20] Sản lượng khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (tấn/ha hoặc m^3/ha): .....
[21] Giá bán một đơn vị sản phẩm tại nơi khai thác (đồng/tấn hoặc đồng/m^3): .....
[22] Giá trị sản lượng khai thác **[22]** = **[19]** x **[20]** x **[21]**: .....
[23] Thuế sử dụng đất nông nghiệp được miễn, giảm (nếu có): .....đồng
[24] Thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp **[24]** = (**[22]** x 4%) - **[23]**: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

14. 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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; 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 (1.116780)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng

Đối với trường hợp 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 quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát,

hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) 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 tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi	**X**
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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp 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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp	**X**
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
7	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	**X**
8	*Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).*	*X*
	b) Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
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	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai	
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	**X**
	c) Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	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	**X**
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	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(*4) Thời hạn giải quyết*:

- Thời gian giải quyết thủ tục 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,chuyển đổi loại hình doanh nghiệp là không quá 07 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết là không quá 05 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời

gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sử dụng đất

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp Mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính (áp dụng đối với thuê đất).

- Tờ khai tiền sử dụng ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính. (áp dụng đối với thuê đất).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp Mẫu số 01/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân), 02/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với tổ chức).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp Mẫu số 01/SDDNN (Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế), 02/SDDNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế), 03/SDDNN (Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Trường hợp thực hiện thủ tục dẫn đến tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: …….……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

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^2, 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)*

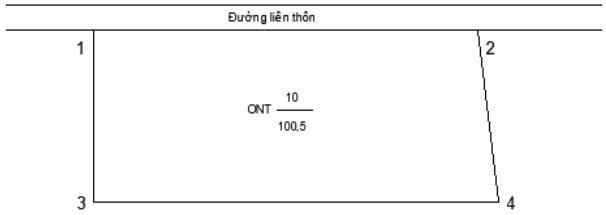
Hướng dẫn lập mẫu:

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.

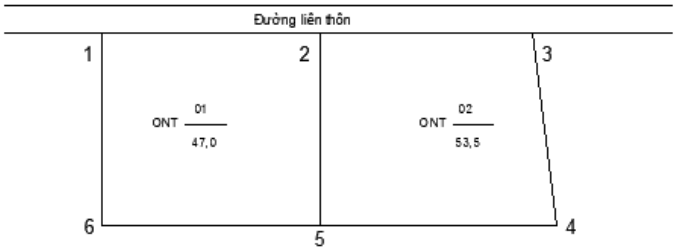
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

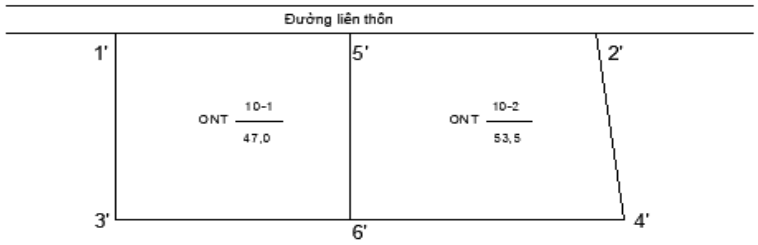
a) Tách thửa đất:

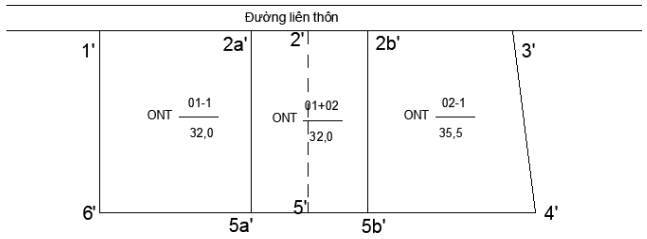


b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



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:……

Mẫu số: 01/LPTB

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

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

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

[02] Lần đầu: □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

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

[04] Người nộp thuế:.....

[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....

[08] Địa chỉ:.....

[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....

[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....

[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....

[15] Mã số thuế: .....

[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: ….....

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

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: …… Tòa nhà: ……..…… Ngõ/Hẻm: …….

Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……

1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……

1.2.3. Tỉnh/thành phố ……..

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

1.4. Mục đích sử dụng đất: ….....

1.5. Diện tích (m^2): ….....

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

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

- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:…… …….
- Mã số thuế:…… ……
- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu: ……

- Địa chỉ người giao QSDĐ: ….....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....

1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:

Cấp nhà: ……..... Loại nhà: ……Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:

Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….

Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….

Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..

2.2. Diện tích nhà (m^2):

Diện tích xây dựng (m^2): ……...……..

Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……...…

2.3. Nguồn gốc nhà: ….....

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....

b) Mua, thừa kế, tặng cho:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm …....

2.4. Giá trị nhà (đồng):…… ……

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):….....

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do): ….....

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

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

- .....

- .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

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

Mẫu số: **02/TNDN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Áp dụng đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản, tài sản khác theo từng lần phát sinh)

□ Bất động sản □ Tài sản khác

□ Tổ chức áp dụng phương pháp tỷ lệ trên doanh thu theo quy định của pháp luật về thuế TNDN có hoạt động chuyển nhượng bất động sản

□ Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm thi hành án, xử lý nợ

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

[02] Lần đầu □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

1. Bên chuyển nhượng

[04] Tên tổ chức chuyển nhượng:.....

[05] Mã số thuế: .....

2. Bên nhận chuyển nhượng

[06] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng: .....

[07] Mã số thuế/số định danh cá nhân/giấy tờ định danh của cá nhân:.....

[08] Địa chỉ: ..... Xã/phường/đặc khu:.....… Tỉnh/Thành phố:.....

[09] Địa chỉ bất động sản được chuyển nhượng: [09a] Số nhà, đường phố:.....

[09b] Xã/phường/đặc khu:…….….....….....[09c] Tỉnh/thành phố:.....

Theo Hợp đồng chuyển nhượng số: .... ngày .... tháng .... năm …. có công chứng hoặc chứng thực tại UBND xã/phường/đặc khu hoặc văn phòng công chứng xác nhận ngày...tháng... năm....

3. Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm

[10] Tên cơ quan/tổ chức: .....

[11] Mã số thuế của cơ quan/tổ chức: …….....

[12] Địa chỉ: ……Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố:……

[13] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[14] Mã số thuế: .....

[15] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số..... ngày .....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng	**[16]**	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng	**[17]**	
2.1	- Giá vốn	**[18]**	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	**[19]**	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	**[20]**	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	**[21]**	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	**[22]**	
2.6	- Chi phí khác	**[23]**	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng ([24]=[16]-[17])	**[24]**	
4	Thuế suất thuế TNDN	**[25]**	
5	**Thuế TNDN phải nộp ([26]=[24] x [25])**	**[26]**	

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:

- TNDN: Thu nhập doanh nghiệp

- Người nộp thuế TNDN áp dụng theo phương pháp tỷ lệ trên doanh thu nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng BĐS.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là bất động sản nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là tài sản khác không phải là bất động sản nộp tờ khai tại CQT quản lý trực tiếp cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản.

Mẫu số: **01/TMĐN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

(Áp dụng cho đối tượng chưa có quyết định, hợp đồng cho thuê đất của Nhà nước, bao gồm cả trường hợp thuê đất đã hết thời hạn sử dụng đất nhưng chưa được gia hạn sử dụng đất)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....
[08] Địa chỉ trụ sở/Địa chỉ nơi cư trú:
[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....
[08.3] Tổ/thôn: ..... **[08.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[08.5]Tỉnh/Thành phố: .....
[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[12] Mã số thuế: .....
[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Đặc điểm đất:

[14] Địa chỉ thửa đất:
[14.1] Số nhà: .....**[14.2]** Đường/phố: .....
[14.3] Tổ/thôn: ..... **[14.4]** Xã/phường/đặc khu.....
[14.5] Tỉnh/Thành phố: .....
[15] Vị trí thửa đất: .....
[16] Mục đích sử dụng: .....
[17] Diện tích: .....
[18] Thời điểm sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

4. Diện tích đất phải nộp tiền thuê đất (m^2):

[19] Đất dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: .....
[20] Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: .....
[21] Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao:

.....

[22] Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản: .....

[23] Đất dùng vào mục đích khác: .....

5. Thời gian sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[08] Địa chỉ cư trú:

[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....

[08.3] Tổ/thôn: .....**[08.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[08.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[12] Mã số thuế: .....

[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[14] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu	Tỷ lệ

[15] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn:

[15.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất: .....

[15.2] Mã số thuế: .....

[15.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[15.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có): .....

[16] Địa chỉ thửa đất:

[16.1] Số nhà: .....**[16.2]** Đường/phố: .....

[16.3] Tổ/thôn: .....**[16.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[16.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Là thửa đất duy nhất: ☐

[18] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Xã/phường/đặc khu): .....

[19] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[19.1] Số giấy chứng nhận:..... **[19.2]** Ngày cấp: .....

[19.3] Thửa đất số: ..... **[19.4]** Tờ bản đồ số: .....

[19.5] Diện tích: .....**[19.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[20] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[20.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....

[20.2] Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích: .....

[20.3] Diện tích đất chưa sử dụng theo đúng quy định: .....

[20.4] Hạn mức (nếu có): .....

[20.5] Diện tích đất lấn, chiếm: .....

[21] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[21.1] Diện tích: ..... **[21.2]** Loại đất/ Mục đích đang sử dụng: .....

[22] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [24] *(tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng)*:

[24.1] Loại nhà: .....**[24.2]** Diện tích: ..... **[24.3]** Hệ số phân bổ: .....

5. Miễn, giảm thuế [25]

[25.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...)*: ……

[25.2] Kỳ tính thuế/Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế, người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

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

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế: .....
[05] Mã số thuế: .....
[06] Địa chỉ trụ sở:
[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[08] Mã số thuế: .....
[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu	Tỷ lệ
1				
…				

[11] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn, …): .....
Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn: .....
[11.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất:.....
[11.2] Mã số thuế:.....
[11.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[11.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có):.....
[12] Địa chỉ thửa đất:
[12.1] Số nhà: .....**[12.2]** Đường/phố: .....
[12.3] Tổ/thôn: .....**[12.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[12.5] Tỉnh/thành phố: .....
[13] Đã có giấy chứng nhận: ☐
[13.1] Số giấy chứng nhận: .....**[13.2]** Ngày cấp: .....

[13.3] Thửa đất số: .....**[13.4]** Tờ bản đồ số: .....

[13.5] Diện tích:.....**[13.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng:…...

[14] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Miễn, giảm thuế [16]:

[16.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế)*: .....

[16.2] Kỳ tính thuế/ Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế thì người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>.

5. Căn cứ tính thuế

[17] Diện tích đất thực tế sử dụng: .....

[18] Thông tin xác định giá đất:

[18.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[18.2] Tên đường/vùng: .....**[18.3]** Đoạn đường/khu vực:…...

[18.4] Loại đường: .....**[18.5]** Vị trí/hạng: .....

[18.6] Giá đất: .....**[18.7]** Hệ số (đường/hẻm…): .....

[18.8] Giá 1 m^2 đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[19] Diện tích: ..... **[20]** Số thuế phải nộp ***([20] = [19]x[18.8]****x0,03%)*:.....

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

[21] Diện tích: ..... **[22]** Hệ số phân bổ: .....

[23] Số thuế phải nộp ***([23]=[21]x[22]x[18.8]****x0,03%)*: .....

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

[24] Diện tích: ..... **[25]** Hệ số phân bổ *(đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư)*: ..... *(Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).*

[26] Số thuế phải nộp ***([26] = [24]x[25]x[18.8]****x0,03%)*:.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích:

[27] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[29] Diện tích: ..... **[30]** Giá 1m^2 đất: .....

[31] Số thuế phải nộp ***([31]=[29]x[30]x[28]x**0,15%)*: .....

6.5. Đất chưa sử dụng theo đúng quy định:

[32] Diện tích: .....

[33] Số thuế phải nộp ***([33]=[32]x[18.8]x**0,15%):* .....

6.6. Đất lấn, chiếm:

[34] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[36] Diện tích:…..... **[37]** Giá 1m^2 đất: .....

[38] Số thuế phải nộp ***([38]=[36]x[37]x[35]x**0,2%)*: .....

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn, giảm [39] ***([39]=[20]+[23]+[26]+[31]+[33]+[38])*:**.....

8. Số thuế được miễn, giảm [40]: .....

9. Tổng số thuế phải nộp [41] ***([41]=[39]-[40])***: .....

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) **[42]** ***([42]=[41]x** (5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định)*: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Mẫu số: **01/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/Thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[08] Mã số thuế: .....

[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Tính thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất			Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	Tổ/thôn	Xã/phường/ đặc khu	Tỉnh/ thành phố							
	[10.1]	**[10.2]**	**[10.3]**	**[11]**	**[12]**	**[13]**	**[14]**	**[15]**	**[16]**	**[17]=[13]x [16]**
1										
2										
	Tổng cộng									

[18] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: ….....

[19] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

[20] Thuế được miễn, giảm: .....kg.

[21] Thuế phải nộp tính bằng thóc (**[21]** = **[17]** – **[20]**): .....kg.
[22] Giá thóc tính thuế (đồng/kg): .....
[23] Thuế phải nộp tính bằng tiền (**[23]** = **[21]** x **[22]**): ….....đồng.

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

..., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn
về thuế số:.....

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải nộp kèm theo tài liệu chứng minh được miễn thuế, giảm thuế.

Mẫu số: **02/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân: .....

[08] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[09] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[10] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[11] Mã số thuế: .....

[12] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[13] Địa chỉ:

[13.1] Số nhà: ..... **[13.2]** Đường/phố: .....

[13.3] Tổ/thôn: ..... **[13.4]** Xã/phường/đặc khu:: ….....

[13.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[14] Sổ địa chính: ..... **[15]** Thửa đất số: ..…… **[16]** Tờ bản đồ số: .....

[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: ….....

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	**[20]**	**[21]**	**[22]**	**[23]**	**[24]**	**[25]**	**[26]**
I	**Cây hàng năm**							
1	Đất trồng lúa							
2	Đất trồng cây hàng năm khác							
3	Mặt nước nuôi trồng thủy sản							
...	.....							
	Cộng cây hàng năm							
II	**Cây lâu năm**							
	Cộng cây lâu năm							
Tổng cộng								

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

..., ngày ... tháng ... năm .....

CÁN BỘ THUẾ
(Ký ghi rõ họ tên)

UBND XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Một xứ đồng có nhiều thửa đất thì mỗi thửa đất kê khai vào một dòng;

- UBND: Ủy ban nhân dân.

Mẫu số: **03/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

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

1. Người nộp thuế:
[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06.1] Mã số thuế: .....
[06.2] Số định danh cá nhân: .....
[07] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[08] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):
[09] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[10] Mã số thuế: .....
[11] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế, loại cây:
[12] Địa chỉ lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần: .....
[12.1] Tổ/thôn: ..... **[12.2]** Xã/phường/đặc khu.....
[12.3] Tỉnh/Thành phố: .....
[13] Số thửa: .....**[14]** Tờ bản đồ số: .....
[15] Diện tích lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[16] Loại cây lâu năm thu hoạch một lần: .....*(ghi tên loại cây)* .....
[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....
[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

4. Tính thuế:
[19] Diện tích đất khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[20] Sản lượng khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (tấn/ha hoặc m^3/ha): .....
[21] Giá bán một đơn vị sản phẩm tại nơi khai thác (đồng/tấn hoặc đồng/m^3): .....
[22] Giá trị sản lượng khai thác **[22]** = **[19]** x **[20]** x **[21]**: .....
[23] Thuế sử dụng đất nông nghiệp được miễn, giảm (nếu có): .....đồng
[24] Thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp **[24]** = (**[22]** x 4%) - **[23]**: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký*

thuế số:..... *điện tử/Xác nhận điện tử*)

15. 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; 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 (1.116776)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký là 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; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc

bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	(a) 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	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	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.	**X**
4	Bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân đối với trường hợp không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	**X**
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
7	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	**X**
8	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***
	(b) 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	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	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	**X**
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
7	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	(*c) 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*	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	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	**X**
4	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	**X**
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
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	**X**
7	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***
	(d) 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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:	

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	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.	**X**
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
7	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***
	(*đ) 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*	

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	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.	**X**
4	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất	**X**
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
7	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản	***X***

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	

Số lượng hồ sơ: 01 bộ**.**

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 07 ngày làm việc đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục 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 hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; thủ tục 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Không quá 09 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi về 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 19 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện 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.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện 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): cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân theo Mẫu số 03/BĐS-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp Mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Đảm bảo các điều kiện thực hiện quyền quy định tại các Điều 45, 46, 48 Luật Đất đai.

- Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

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^2, 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)*

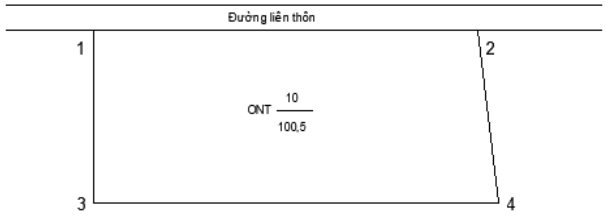
Hướng dẫn lập mẫu:

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.

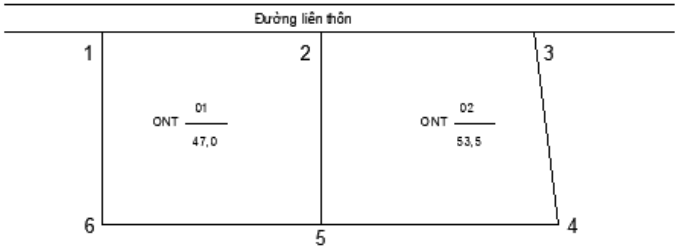
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

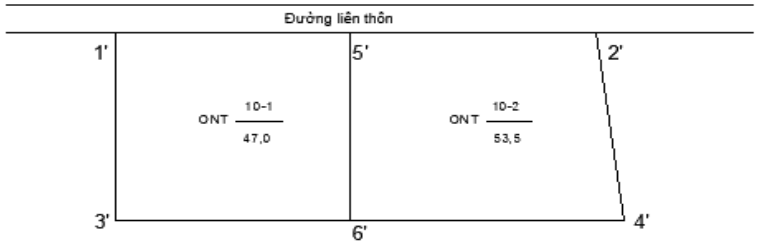
a) Tách thửa đất:

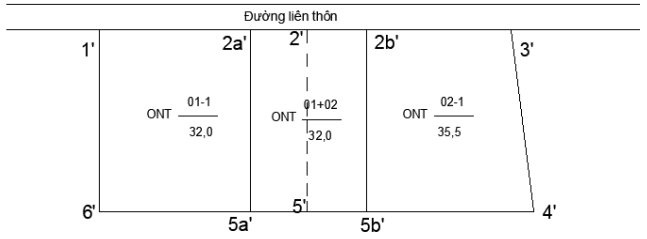


b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:



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:……

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

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

[02] Lần đầu: □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

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

[04] Người nộp thuế:.....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[08] Địa chỉ:.....
[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....
[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....
[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....
[15] Mã số thuế: .....
[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: ….....
1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất): ……; Tờ bản đồ số: ……..…
1.2. Địa chỉ thửa đất:
1.2.1. Số nhà: ……. Tòa nhà: ……..…. Ngõ/Hẻm: …….
Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……
1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……
1.2.3. Tỉnh/thành phố ……..
1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):…… …….
1.4. Mục đích sử dụng đất: ….....
1.5. Diện tích (m^2): ….....
1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:…… …….
- Mã số thuế:…… ……
- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu: ……
- Địa chỉ người giao QSDĐ: ….....
b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....

1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:

Cấp nhà: ……..... Loại nhà: ……Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:

Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….

Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….

Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..

2.2. Diện tích nhà (m^2):

Diện tích xây dựng (m^2): ……...……..

Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……...…

2.3. Nguồn gốc nhà: ….....

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....

b) Mua, thừa kế, tặng cho:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm …....

2.4. Giá trị nhà (đồng):…… ……

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):….....

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do): ….....

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

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

- .....

- .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **03/BĐS-TNCN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(Áp dụng đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản; thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản)

[01] Kỳ tính thuế: Lần phát sinh: Ngày … tháng … năm ...

[02] Lần đầu: □ **[03.1]** Bổ sung lần thứ:…

[03.2] Số Thông báo lần trước liền kề:….

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Điện thoại	Email	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp			
[04.1]	[04.2]	[04.3]	[04.4]	[04.5]	[04.6]	[04.7]	[04.8]	[04.9]	[04.10]
1									
2									
….									

[05] Tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay (nếu có):

[06] Mã số thuế (nếu có):

[07] Văn bản ủy quyền (nếu có): Số .....ngày ..... tháng ..... năm

[08] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[09] Mã số thuế:

[10] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số ..... ngày……..

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
[11.1]	[11.2]	[11.3]	[11.4]	[11.5]	[11.6]	[11.7]	[11.8]
1							
2							
….							

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[12] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất ☐

[13] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở ☐

[14] Quyền thuê đất, thuê mặt nước ☐

[15] Bất động sản khác ☐

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[16] Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

[16.1] Loại giấy tờ:

[16.2] Số:…… **[16.3]** Nơi cấp:…… **[16.4]** Ngày cấp:

[17] Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp 1, cấp 2 hoặc Sàn giao dịch của chủ dự án:

[17.1] Số……..**[17.2]** Ngày:……

[17.3] Tỷ lệ góp vốn: ……

[18] Hợp đồng chuyển nhượng trao đổi bất động sản:

[18.1] Số:……..… **[18.2]** Nơi lập……. **[18.3]** Ngày lập:…….

[18.4] Cơ quan chứng thực …… **[18.5]** Ngày chứng thực:……

[19] Văn bản phân chia di sản thừa kế, quà tặng là bất động sản:

[19.1] Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng: .....

[19.2] Ngày lập: ……..

[19.3] Cơ quan chứng thực:.....

[19.4] Ngày chứng thực:.....

[20] Thông tin về đất:

[20.1] Thửa đất số: ..... ; **[20.2]** Tờ bản đồ số:……..

[20.3] Địa chỉ:.....

[20.4] Xã/Phường/Đặc khu: …….

[20.5] Tỉnh/thành phố:.....

[20.6] Loại đất, vị trí thửa đất (1, 2, 3, 4…)

STT	Đường	Đoạn đường	Vị trí	Loại đất	Hệ số (nếu có)	Diện tích (m^2)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1						
2						
…						

[20.7] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho…): ……..

[20.8] Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài □
- Có thời hạn: …năm. Từ ngày …/……/… đến ngày: …/…./……

[20.9] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[21] Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng

[21.1] Nhà ở riêng lẻ:

[21.2] Loại 1:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……m2

[21.3] Loại 2:..... Cấp nhà ở…..Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.4] Năm hoàn thành xây dựng:……

[21.5] Nhà ở chung cư:

[21.6] Chủ dự án:..... **[21.7]** Địa chỉ dự án, công trình:……..

[21.8] Diện tích xây dựng:..... **[21.9]** Diện tích sàn xây dựng:……..m2

[21.10] Diện tích sở hữu chung:.…m2 **[21.11]** Diện tích sở hữu riêng:…….m2

[21.12] Kết cấu:..... **[21.13]** Số tầng nổi:..... **[21.14]** Số tầng hầm:…….

[21.15] Năm hoàn thành xây dựng:……..

[21.16] Nguồn gốc nhà:

Tự xây dựng ☐ **[21.17]** Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

Chuyển nhượng ☐ **[21.18]** Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[21.19] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):…….đồng

[21.20] Công trình xây dựng (trừ nhà ở)

[21.21] Chủ dự án:..... **[21.22]** Địa chỉ dự án, công trình…….

[21.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình:……Cấp công trình:……

[21.24] Diện tích xây dựng: ..... **[21.25]** Diện tích sàn xây dựng:……..m2;

[21.26] Hệ số (nếu có):…….

[21.27] Đơn giá: …….

[21.28] Giá trị công trình thực tế chuyển giao (nếu có): …….đồng

[22] Tài sản gắn liền với đất

[22.1] Loại tài sản gắn liền với đất:.....

[22.2] Giá trị tài sản gắn liền với đất thực tế chuyển giao (nếu có):……..đồng

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[23] Loại thu nhập

[23.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ☐

[23.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng ☐

[24] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất:……...đồng

[25] Giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:……..... đồng

[26] Miễn thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (chỉ khai trong trường hợp chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Lý do cá nhân được miễn thuế đối với nhà ở, quyền sử dụng đất ở và tài sản gắn liền với đất ở duy nhất	Lý do miễn khác
[26.1]	**[26.2]**	**[26.3]**	**[26.4]**	**[26.5]**
1			☐	
2			☐	
….			☐	

VI. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM:

- .....;
- .....;

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên: ……
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Xác nhận điện tử/Ký điện tử)

Ghi chú:

4. Hướng dẫn kê khai một số chỉ tiêu:

- Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [18].

- Cá nhân có thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [19].

- Chỉ tiêu [16.1]: Ghi tên loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Chỉ tiêu [20.3]: Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); Chỉ tiêu [20.4], [20.5]: Ghi tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

- Trường hợp cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản tại

nước ngoài thì tại mục [20], [21], [22] chỉ khai các chỉ tiêu [20.9], [21.19], [21.28], [22.2].

- Chỉ tiêu [24]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.1]

- Chỉ tiêu [25]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.2]

***2. Hướng dẫn khai Mục: "*NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ":** *chỉ khai thay trong trường hợp không phát sinh số thuế được miễn. Tổ chức, cá nhân khai thay ghi thêm "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức khai thay thì sau khi ký tên phải đóng dấu của tổ chức. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn phải thể hiện đúng người nộp thuế là cá nhân chuyển nhượng bất động sản. Khai thay trong các trường hợp: Hợp đồng chuyển nhượng có thỏa thuận bên mua là người nộp thuế thay cho bên bán; trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật; trường hợp cá nhân góp vốn bằng bất động sản được tổ chức nhận vốn góp khai thuế thay, nộp thuế thay khi chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp; trường hợp bên thứ ba có liên quan được phép bán tài sản của cá nhân theo quy định của pháp luật (tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài làm thủ tục xử lý tài sản bảo đảm; tổ chức, cá nhân tổ chức bán đấu giá theo quyết định thi hành án của Tòa án; tổ chức, cá nhân làm thủ tục chuyển nhượng thay cho cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà nhưng đem thế chấp để vay vốn hoặc thanh toán với tổ chức, cá nhân khác).*

Mẫu số: **02/TNDN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Áp dụng đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản, tài sản khác theo từng lần phát sinh)

□ Bất động sản □ Tài sản khác

□ Tổ chức áp dụng phương pháp tỷ lệ trên doanh thu theo quy định của pháp luật về thuế TNDN có hoạt động chuyển nhượng bất động sản

□ Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm thi hành án, xử lý nợ

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

[02] Lần đầu □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

1. Bên chuyển nhượng

[04] Tên tổ chức chuyển nhượng:.....

[05] Mã số thuế: .....

2. Bên nhận chuyển nhượng

[06] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng: .....

[07] Mã số thuế/số định danh cá nhân/giấy tờ định danh của cá nhân:.....

[08] Địa chỉ: ..... Xã/phường/đặc khu:.....… Tỉnh/Thành phố:.....

[09] Địa chỉ bất động sản được chuyển nhượng: [09a] Số nhà, đường phố:.....

[09b] Xã/phường/đặc khu:…….…….....….....[09c] Tỉnh/thành phố:.....

Theo Hợp đồng chuyển nhượng số: .... ngày .... tháng .... năm …. có công chứng hoặc chứng thực tại UBND xã/phường/đặc khu hoặc văn phòng công chứng xác nhận ngày...tháng... năm....

3. Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm

[10] Tên cơ quan/tổ chức: .....

[11] Mã số thuế của cơ quan/tổ chức: …….....

[12] Địa chỉ: ……Xã/phường/đặc khu: ……..… Tỉnh/thành phố:……

[13] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[14] Mã số thuế: .....

[15] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số..... ngày .....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng	**[16]**	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng	**[17]**	
2.1	- Giá vốn	**[18]**	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	**[19]**	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	**[20]**	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	**[21]**	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	**[22]**	
2.6	- Chi phí khác	**[23]**	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng ([24]=[16]-[17])	**[24]**	
4	Thuế suất thuế TNDN	**[25]**	
5	**Thuế TNDN phải nộp ([26]=[24] x [25])**	**[26]**	

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:

- TNDN: Thu nhập doanh nghiệp

- Người nộp thuế TNDN áp dụng theo phương pháp tỷ lệ trên doanh thu nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng BĐS.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là bất động sản nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là tài sản khác không phải là bất động sản nộp tờ khai tại CQT quản lý trực tiếp cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản.

16. Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền (1.116772)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký là 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; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa

sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
5	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 06 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 16 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện 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, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện 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): cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

- Mẫu số 19: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

- Tờ khai tiền thuê đất Mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính (áp dụng đối với thuê đất).

- Tờ khai tiền sử dụng đất ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp Mẫu số 01/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân), 02/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với tổ chức).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp Mẫu số 01/SDDNN (Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế), 02/SDDNN (Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế), 03/SDDNN (Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của

Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: …….……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: **01/TMĐN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

(Áp dụng cho đối tượng chưa có quyết định, hợp đồng cho thuê đất của Nhà nước, bao gồm cả trường hợp thuê đất đã hết thời hạn sử dụng đất nhưng chưa được gia hạn sử dụng đất)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....
[08] Địa chỉ trụ sở/Địa chỉ nơi cư trú:
[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....
[08.3] Tổ/thôn: ..... **[08.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[08.5]Tỉnh/Thành phố: .....
[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[12] Mã số thuế: .....
[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Đặc điểm đất:

[14] Địa chỉ thửa đất:
[14.1] Số nhà: .....**[14.2]** Đường/phố: .....
[14.3] Tổ/thôn: ..... **[14.4]** Xã/phường/đặc khu.....
[14.5] Tỉnh/Thành phố: .....
[15] Vị trí thửa đất: .....
[16] Mục đích sử dụng: .....
[17] Diện tích: .....
[18] Thời điểm sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

4. Diện tích đất phải nộp tiền thuê đất (m^2):

[19] Đất dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: .....
[20] Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: .....

[21] Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao: .....

[22] Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản: .....

[23] Đất dùng vào mục đích khác: .....

5. Thời gian sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[08] Địa chỉ cư trú:

[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....

[08.3] Tổ/thôn: .....**[08.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[08.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[12] Mã số thuế: .....

[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[14] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu	Tỷ lệ

[15] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn:

[15.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất: .....

[15.2] Mã số thuế: .....

[15.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[15.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có): .....

[16] Địa chỉ thửa đất:

[16.1] Số nhà: .....**[16.2]** Đường/phố: .....

[16.3] Tổ/thôn: .....**[16.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[16.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Là thửa đất duy nhất: ☐

[18] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Xã/phường/đặc khu): .....

[19] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[19.1] Số giấy chứng nhận:..... **[19.2]** Ngày cấp: .....

[19.3] Thửa đất số: ..... **[19.4]** Tờ bản đồ số: .....

[19.5] Diện tích: .....**[19.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[20] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[20.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....

[20.2] Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích: .....

[20.3] Diện tích đất chưa sử dụng theo đúng quy định: .....

[20.4] Hạn mức (nếu có): .....

[20.5] Diện tích đất lấn, chiếm: .....

[21] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[21.1] Diện tích: ..... **[21.2]** Loại đất/ Mục đích đang sử dụng: .....

[22] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [24] *(tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng)*:

[24.1] Loại nhà: .....**[24.2]** Diện tích: ..... **[24.3]** Hệ số phân bổ: .....

5. Miễn, giảm thuế [25]

[25.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...)*: ……

[25.2] Kỳ tính thuế/Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế, người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....

[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[06.5] Tỉnh/thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[08] Mã số thuế: .....

[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu	Tỷ lệ
1				
…				

[11] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn, …): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn: .....

[11.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất:.....

[11.2] Mã số thuế:.....

[11.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....

[11.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có):.....

[12] Địa chỉ thửa đất:

[12.1] Số nhà: .....**[12.2]** Đường/phố: .....

[12.3] Tổ/thôn: .....**[12.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[12.5] Tỉnh/thành phố: .....

[13] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[13.1] Số giấy chứng nhận: .....**[13.2]** Ngày cấp: .....

[13.3] Thửa đất số: .....**[13.4]** Tờ bản đồ số: .....

[13.5] Diện tích:.....**[13.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng:….....

[14] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Miễn, giảm thuế [16]:

[16.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế)*: .....

[16.2] Kỳ tính thuế/ Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế thì người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>.

5. Căn cứ tính thuế

[17] Diện tích đất thực tế sử dụng: .....

[18] Thông tin xác định giá đất:

[18.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[18.2] Tên đường/vùng: .....**[18.3]** Đoạn đường/khu vực:….....

[18.4] Loại đường: .....**[18.5]** Vị trí/hạng: .....

[18.6] Giá đất: .....**[18.7]** Hệ số (đường/hẻm…): .....

[18.8] Giá 1 m^2 đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[19] Diện tích: ..... **[20]** Số thuế phải nộp ***([20]*** = ***[19]x[18.8]****x0,03%)*:.....

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

[21] Diện tích: ..... **[22]** Hệ số phân bổ: .....

[23] Số thuế phải nộp ***([23]=[21]x[22]x[18.8]****x0,03%)*: .....

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

[24] Diện tích: ..... **[25]** Hệ số phân bổ *(đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư)*: ..... *(Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).*

[26] Số thuế phải nộp ***([26] = [24]x[25]x[18.8]x****0,03%)*:.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích:

[27] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[29] Diện tích: ..... **[30]** Giá 1m^2 đất: .....

[31] Số thuế phải nộp ***([31]=[29]x[30]x[28]x**0,15%)*: .....

6.5. Đất chưa sử dụng theo đúng quy định:

[32] Diện tích: .....

[33] Số thuế phải nộp ***([33]=[32]x[18.8]x**0,15%):* .....

6.6. Đất lấn, chiếm:

[34] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[36] Diện tích:…..... **[37]** Giá 1m^2 đất: .....

[38] Số thuế phải nộp ***([38]=[36]x[37]x[35]x**0,2%)*: .....

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn, giảm [39] ***([39]=[20]+[23]+[26]+[31]+[33]+[38])***:.....

8. Số thuế được miễn, giảm [40]: .....

9. Tổng số thuế phải nộp [41] ***([41]=[39]-[40])***: .....

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) **[42]** ***([42]=[41]x** (5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định)*: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Mẫu số: **01/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/Thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[08] Mã số thuế: .....

[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Tính thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất			Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	Tổ/thôn	Xã/phường/ đặc khu	Tỉnh/ thành phố							
	[10.1]	**[10.2]**	**[10.3]**	**[11]**	**[12]**	**[13]**	**[14]**	**[15]**	**[16]**	**[17]=[13]x [16]**
1										
2										
	Tổng cộng									

[18] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: ….....
[19] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....
[20] Thuế được miễn, giảm: .....kg.
[21] Thuế phải nộp tính bằng thóc (**[21]** = **[17]** – **[20]**): .....kg.
[22] Giá thóc tính thuế (đồng/kg): .....
[23] Thuế phải nộp tính bằng tiền (**[23]** = **[21]** x **[22]**): ….....đồng.

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc** **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải nộp kèm theo tài liệu chứng minh được miễn thuế, giảm thuế.

Mẫu số: **02/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân có đất chịu thuế)

[01] Kỳ tính thuế: Năm .....

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

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên: .....

[05] Ngày, tháng, năm sinh: .....

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân: .....

[08] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[09] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[10] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[11] Mã số thuế: .....

[12] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[13] Địa chỉ:

[13.1] Số nhà: ..... **[13.2]** Đường/phố: .....

[13.3] Tổ/thôn: ..... **[13.4]** Xã/phường/đặc khu:: ….....

[13.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[14] Sổ địa chính: ..... **[15]** Thửa đất số: .……. **[16]** Tờ bản đồ số: .....

[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: ….....

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]
I	Cây hàng năm							

STT	Loại ruộng đất	Phần hộ gia đình, cá nhân tự khai				Phần do UBND xã, Thuế cơ sở xác định		
		Xứ đồng	Ký hiệu thửa	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Diện tích (m^2)	Hạng đất	Thuế ghi thu (kg)
	[19]	**[20]**	**[21]**	**[22]**	**[23]**	**[24]**	**[25]**	**[26]**
1	Đất trồng lúa							
2	Đất trồng cây hàng năm khác							
3	Mặt nước nuôi trồng thủy sản							
...	.....							
	Cộng cây hàng năm							
II	**Cây lâu năm**							
	Cộng cây lâu năm							
Tổng cộng								

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

..., ngày ... tháng ... năm .....

CÁN BỘ THUẾ
(Ký ghi rõ họ tên)

UBND XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:
- Một xứ đồng có nhiều thửa đất thì mỗi thửa đất kê khai vào một dòng;
- UBND: Ủy ban nhân dân.

Mẫu số: **03/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

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

1. Người nộp thuế:
[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06.1] Mã số thuế: .....
[06.2] Số định danh cá nhân: .....
[07] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[08] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):
[09] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[10] Mã số thuế: .....
[11] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế, loại cây:
[12] Địa chỉ lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần: .....
[12.1] Tổ/thôn: ..... **[12.2]** Xã/phường/đặc khu.....
[12.3] Tỉnh/Thành phố: .....
[13] Số thửa: .....**[14]** Tờ bản đồ số: .....
[15] Diện tích lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[16] Loại cây lâu năm thu hoạch một lần: .....*(ghi tên loại cây)* .....
[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....
[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

4. Tính thuế:
[19] Diện tích đất khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[20] Sản lượng khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (tấn/ha hoặc m^3/ha): .....
[21] Giá bán một đơn vị sản phẩm tại nơi khai thác (đồng/tấn hoặc đồng/m^3): .....
[22] Giá trị sản lượng khai thác **[22]** = **[19]** x **[20]** x **[21]**: .....
[23] Thuế sử dụng đất nông nghiệp được miễn, giảm (nếu có): .....đồng
[24] Thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp **[24]** = (**[22]** x 4%) - **[23]**: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

17. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 (1.116771)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với

nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất	**X**
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
6	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 11 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 21 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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): Cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

- Mẫu số 19: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: **01/TMĐN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

(Áp dụng cho đối tượng chưa có quyết định, hợp đồng cho thuê đất của Nhà nước, bao gồm cả trường hợp thuê đất đã hết thời hạn sử dụng đất nhưng chưa được gia hạn sử dụng đất)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....
[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....
[08.3] Tổ/thôn: ..... **[08.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[08.5]Tỉnh/Thành phố: .....
[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[12] Mã số thuế: .....
[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Đặc điểm đất:

[14] Địa chỉ thửa đất:
[14.1] Số nhà: .....**[14.2]** Đường/phố: .....
[14.3] Tổ/thôn: ..... **[14.4]** Xã/phường/đặc khu.....
[14.5] Tỉnh/Thành phố: .....
[15] Vị trí thửa đất: .....
[16] Mục đích sử dụng: .....
[17] Diện tích: .....
[18] Thời điểm sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

4. Diện tích đất phải nộp tiền thuê đất (m^2):

[19] Đất dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: .....
[20] Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: .....
[21] Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao: .....

[22] Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản: .....

[23] Đất dùng vào mục đích khác: .....

5. Thời gian sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

18. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (1.116770)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai .

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

a) 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 thì thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với

nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

b) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản 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 thì thực hiện các công việc sau:

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính.

- Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì hoàn thiện hồ sơ, trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

c) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản 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.

d) Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm thì thực hiện các công việc sau:

- Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp

mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận:	
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15	**X**
2	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	**X**
3	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật	**X**
4	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật	**X**
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đã được Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt theo quy định	
6	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***
	b) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản	**X**
3	Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật)	**X**
4	Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật	**X**
5	Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật	**X**
6	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22a 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	**X**
7	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 18 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 07 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp Mẫu số 02/TNDN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai tiền thuê đất Mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính (áp dụng đối với thuê đất).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Đảm bảo các điều kiện về chuyển nhượng dự án có sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về kinh doanh bất động sản.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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:……[(1)]

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 số 15a)

a) Họ và tên [(2)]: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân [(3)]:……

c) Mã số thuế (nếu có): ……

d) Địa chỉ [(4)]: .....

đ) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có):…….

2. Thửa đất đăng ký *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 số 15b)

a) Thửa đất số[(4a)]: .....; 2.2. Tờ bản đồ số[(4b)]: .....

b) Địa chỉ [(5)]: .....

c) Diện tích [(6)]: ..... m²; sử dụng chung: ..... m²; sử dụng riêng: ..... m².

d) Sử dụng vào mục đích [(7)]: ....., từ thời điểm:.....

đ) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất [(8)]: .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất [(9)]:.....

g) 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 ….....[10].

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 trên cùng 01 thửa đất 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 15c)

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng [11]: .....

b) Diện tích xây dựng [12]: ..... m².

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng [13]:..... m².

d) Sở hữu chung [14]: .....m², sở hữu riêng [14]: .....m².

đ) Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: ……tầng.

e) Nguồn gốc [15]: …….

g) Năm hoàn thành xây dựng [16]: .....

h) Thời hạn sở hữu đến [17]: .....

i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng [18]: ☐

4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn)*

a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất *(đối với cá nhân)* ☐

d) Đề nghị khác (nếu có): ……

5. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (Nếu có)[19]: .....

6. Những giấy tờ nộp kèm theo [20]:

(1) .....

(2) .....

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: 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.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(4a), (4b): Ghi đối với trường hợp người sử dụng đất có thông tin; trường hợp không có thông tin thì không phải kê khai nội dung này, cơ quan giải quyết thủ tục xác định thông tin này trong quá trình giải quyết thủ tục.

(5) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, 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;.

(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) 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.

(13) 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.

(14) 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).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho …

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.

(17) Ghi "đến ngày .../.../..." hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn.

(19) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(20) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 17d 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 số 17đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: …….……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22a. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

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:

a) Thửa số: ……, tờ bản đồ số: ……, diện tích:……..... m^2, loại đất: ……....., địa chỉ thửa đất: ……, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ….. ……...…; Cơ quan cấp GCN: ……, ngày cấp: …….……...

b) Tên người sử dụng đất: ……..…, Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số: …….....…, địa chỉ: ……

c) 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):

a) 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)

b) 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)

c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
…	

d) 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)

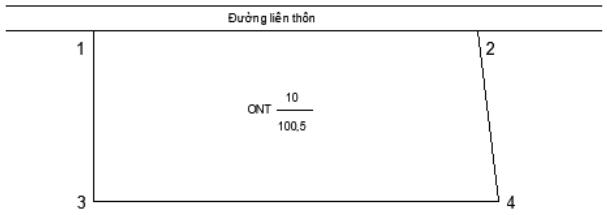
..., ngày……. tháng…… năm …...
Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

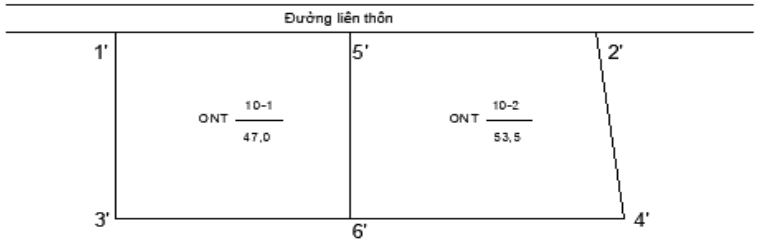
Hướng dẫn lập mẫu:

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.

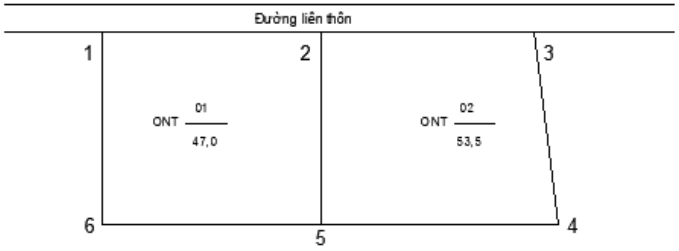
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

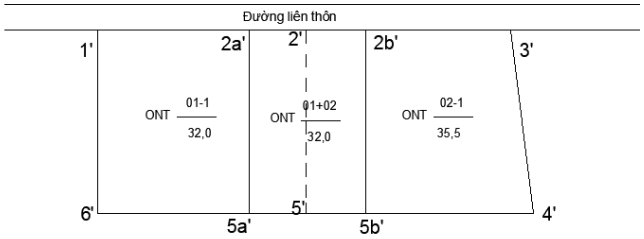
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: a) Tách thửa đất:	3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất





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 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:……

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

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

[02] Lần đầu: □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

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

[04] Người nộp thuế:.....

[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):

[06] Mã số thuế: .....

[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....

[08] Địa chỉ:.....

[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....

[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....

[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....

[15] Mã số thuế: .....

[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: ….....

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

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: ……..…. Tòa nhà: ……..…. Ngõ/Hẻm: …….

Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……

1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……

1.2.3. Tỉnh/thành phố ……..

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

1.4. Mục đích sử dụng đất: ….....

1.5. Diện tích (m^2): ….....

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

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

- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:…… …….
- Mã số thuế:…… ……
- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu: ……
- Địa chỉ người giao QSDĐ: ….....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....

1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:

Cấp nhà: ……..... Loại nhà: ……Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:

Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….

Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….

Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..

2.2. Diện tích nhà (m^2):

Diện tích xây dựng (m^2): ……...……..

Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……...…

2.3. Nguồn gốc nhà: ….....

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....

b) Mua, thừa kế, tặng cho:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm …....

2.4. Giá trị nhà (đồng):…… ……

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):….....

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do): ….....

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

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

- .....

- .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **02/TNDN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài

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

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP

(Áp dụng đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản, tài sản khác theo từng lần phát sinh)

□ Bất động sản □ Tài sản khác

□ Tổ chức áp dụng phương pháp tỷ lệ trên doanh thu theo quy định của pháp luật về thuế TNDN có hoạt động chuyển nhượng bất động sản

□ Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm thi hành án, xử lý nợ

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

[02] Lần đầu □ **[03]** Bổ sung lần thứ:…

1. Bên chuyển nhượng

[04] Tên tổ chức chuyển nhượng:.....

[05] Mã số thuế: .....

2. Bên nhận chuyển nhượng

[06] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển nhượng: .....

[07] Mã số thuế/số định danh cá nhân/giấy tờ định danh của cá nhân:.....

[08] Địa chỉ: ..... Xã/phường/đặc khu:.....… Tỉnh/Thành phố:.....

[09] Địa chỉ bất động sản được chuyển nhượng: [09a] Số nhà, đường phố:.....

[09b] Xã/phường/đặc khu:…….…….....…....[09c] Tỉnh/thành phố:.....

Theo Hợp đồng chuyển nhượng số: .... ngày .... tháng .... năm …. có công chứng hoặc chứng thực tại UBND xã/phường/đặc khu hoặc văn phòng công chứng xác nhận ngày...tháng... năm....

3. Cơ quan, tổ chức bán hoặc bán đấu giá bất động sản, tài sản khác là tài sản bảo đảm

[10] Tên cơ quan/tổ chức: .....

[11] Mã số thuế của cơ quan/tổ chức: …….....

[12] Địa chỉ: ……Xã/phường/đặc khu: ……..… Tỉnh/thành phố:……

[13] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[14] Mã số thuế: .....

[15] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số..... ngày .....

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng	**[16]**	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng	**[17]**	
2.1	- Giá vốn	**[18]**	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	**[19]**	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	**[20]**	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	**[21]**	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	**[22]**	
2.6	- Chi phí khác	**[23]**	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng ([24]=[16]-[17])	**[24]**	
4	Thuế suất thuế TNDN	**[25]**	
5	**Thuế TNDN phải nộp ([26]=[24] x [25])**	**[26]**	

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:

- TNDN: Thu nhập doanh nghiệp

- Người nộp thuế TNDN áp dụng theo phương pháp tỷ lệ trên doanh thu nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng BĐS.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là bất động sản nộp tờ khai tại CQT nơi phát sinh hoạt động chuyển nhượng bất động sản.

- Cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản bảo đảm là tài sản khác không phải là bất động sản nộp tờ khai tại CQT quản lý trực tiếp cơ quan, tổ chức bán, bán đấu giá tài sản.

Mẫu số: **01/TMĐN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

(Áp dụng cho đối tượng chưa có quyết định, hợp đồng cho thuê đất của Nhà nước, bao gồm cả trường hợp thuê đất đã hết thời hạn sử dụng đất nhưng chưa được gia hạn sử dụng đất)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....
[08] Địa chỉ trụ sở/Địa chỉ nơi cư trú:
[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....
[08.3] Tổ/thôn: ..... **[08.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[08.5]Tỉnh/Thành phố: .....
[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[12] Mã số thuế: .....
[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Đặc điểm đất:

[14] Địa chỉ thửa đất:
[14.1] Số nhà: .....**[14.2]** Đường/phố: .....
[14.3] Tổ/thôn: ..... **[14.4]** Xã/phường/đặc khu.....
[14.5] Tỉnh/Thành phố: .....
[15] Vị trí thửa đất: .....
[16] Mục đích sử dụng: .....
[17] Diện tích: .....
[18] Thời điểm sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

4. Diện tích đất phải nộp tiền thuê đất (m^2):

[19] Đất dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: .....
[20] Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: .....
[21] Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao:

.....
....

[22] Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản: .....

[23] Đất dùng vào mục đích khác: .....

5. Thời gian sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

19. 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, 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 nội dung đã đăng ký (1.116769)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký là 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; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 của pháp luật.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) *Trường hợp chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở, công trình xây dựng đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng, phần diện tích của hạng mục công trình xây dựng*	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Một trong các loại giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có)	**X**
4	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp đã nộp một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai mà có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng	**X**
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	**X**
6	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp 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	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
7	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
9	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***
	b) *Trường hợp chủ đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh quy định tại khoản 4 Điều 148 của Luật Đất đai hoặc chủ đầu tư tạo lập công trình xây dựng quy định tại khoản 4 Điều 149 của Luật Đất đai đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng*	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ khác theo quy định của pháp luật	***X***
4	Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng	***X***
5	Sơ đồ tài sản đề nghị chứng nhận quyền sở hữu	***X***
6	Đối với công trình xây dựng không phải là nhà ở thì phải có thêm giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của	***X***

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.	
7	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp 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	**X**
8	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
9	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	**X**
10	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	***X***

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 07 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

- Không quá 05 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

- Mẫu số 19: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):
.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: …….……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

20. 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 hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa 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 (1.116765)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ:

Trường hợp 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; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) 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	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Bản sao hoặc 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 trường hợp **không** khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	**X**
4	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 đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân cư	**X**
5	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
	b) Đối với trường hợp thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất	

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
	c) 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	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự	**X**
4	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất	**X**
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	**X**
	d) Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
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	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 04 ngày làm việc đối với thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.

- Không quá 05 ngày làm việc đối với thủ tục 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

- Không quá 09 ngày làm việc đối với thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 19 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện 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 đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện 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): cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 18: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

21. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên giấy chứng nhận đã cấp (1.116758)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Bước 4: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc

bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
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	**X**
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	**X**

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ**.**

(4) Thời hạn giải quyết: Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện 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 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):

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 18: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: …….. (1)

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

Tên(2): .....

Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(3): .....

Địa chỉ(4): .....

Mã số thuế (nếu có):……..

Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): ..... (Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(5):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)(6):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(7):

(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:

(1) 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. Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có phần diện tích tăng thêm mà thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận/thửa đất có một phần diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận thì ghi: "Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ...". 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.

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

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.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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. Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh.

(5) 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 ...".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(6) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, …) vào mục này.

(7) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

22. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp (1.116755)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp 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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

- Kiểm tra hồ sơ.

- Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận nếu người sử dụng đất có nhu cầu.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

- Trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Bước 3: Trả kết quả: Tổ chức/cá nhân nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ. Trường hợp cá nhân/tổ chức muốn nhận kết quả tại địa chỉ khác với nơi nộp hồ sơ thì cần đăng ký địa chỉ nơi nhận kết quả ngay khi ban đầu nộp hồ sơ.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 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	**X**
2	Giấy chứng nhận đã cấp	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 06 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 16 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện 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 thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: không quy định.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Phí, lệ phí (nếu có):

Không quy định

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

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

Người sử dụng đất nông nghiệp đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng hết thời hạn trên Giấy chứng nhận đã cấp.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 09. Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

ĐƠN XIN XÁC NHẬN LẠI THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai...

1. Người sử dụng đất:
2. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, email...): .....
3. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:

3.1. Thửa đất số:.....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....

3.3. Diện tích đất (m^2): .....

3.4. Mục đích sử dụng đất[10]:.....

3.5. Thời hạn sử dụng đất: .....

3.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....

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

3.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

- Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., Ngày cấp: .....

4. Nội dung đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất: ... đến ngày làm việc... tháng... năm...
5. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này là giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp nêu trên.

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

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

[10] 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.

23. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (1.116754)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

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.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Giao 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hồ sơ gồm:

+ Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 05.

+ Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 08 (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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 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).

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

+ Đơn chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.

Bước 4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ 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 Nông nghiệp và Môi trường.

b) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Uỷ ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ 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 Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Ký Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

+ Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 13 và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính.

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

- Đơn theo Mẫu số 03.

- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 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 về đất đai qua các thời kỳ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê).

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 08.

(8) 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) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 03.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, 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, 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.

- Đơn vị sự nghiệp công lập được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực mà có nhu cầu chuyển sang hình thức giao đất, cho thuê đất theo quy định.

- Trường hợp khu công nghiệp được đầu tư bằng ngân sách nhà nước mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã giao cho tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập quản lý trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền

cho các tổ chức, cá nhân thuê đất gắn với kết cấu hạ tầng đã được đầu tư.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 03. Đơn đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng .... năm ....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1]……

1. Người đề nghị[2]: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email.....): .....

4. Thông tin thửa đất/khu đất:

- Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh...): .....

- Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại[3]:……

- Thời hạn sử dụng đất:……

- Hình thức sử dụng đất[4]:……..

- Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:…….

5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất:

- Diện tích (m^2):……...

- Mục đích sử dụng đất[5]:…….

- Thời hạn sử dụng đất:……

- Chuyển từ hình thức…….sang hình thức..... theo quy định của pháp luật về đất đai[6]

6. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có): .....

7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[7]:.....

Người làm đơn[8]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

---

[1] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền chuyển hình thức sử dụng đất.

[2] 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…

[3] 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.

[4] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[5] Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

[6] Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền hằng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

[7] 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.

[8] 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 08. Quyết định chuyển hình thức 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 chuyển hình thức sử dụng đất

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[1] ..... ;

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^2 đất[2]... theo hình thức[3]... tại (*ghi địa chỉ thửa đất/khu đất*) ... chuyển sang hình thức sử dụng đất là[4]..., cụ thể:- Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[5] (nếu có):…….

- .....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. …[6] xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

2. …[7] 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, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… *(nếu có);* thông báo cho người được chuyển mục đích sử dụng đất … *(nếu có);* thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có).*

3. …[8] chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất.

4. …[9] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

5. Các nội dung khác (nếu có).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn 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 ..../.

	CHỦ TỊCH
Nơi nhận:	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1] Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể theo quy định của pháp luật.

[2] Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

[3] 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.

[4] 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.

[5] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;

[6] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[7] Cơ quan thuế.

[8] Người được chuyển hình thức sử dụng đất

[9] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 13. Biên bản bàn giao đất; bàn giao rừng trên thực địa

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

BIÊN BẢN

Bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

Thực hiện Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân... về việc giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, hôm nay ngày... tháng... năm... , tại..., thành phần gồm:

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN .....

.....

II. ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

.....

.....

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

.....

IV. CÁC BÊN TIẾN HÀNH BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG TRÊN THỰC ĐỊA, CỤ THỂ NHƯ SAU:

1. Giao nhận trên thực địa đối với thửa đất/khu đất số... tờ bản đồ số... tại... cho... *(tên người sử dụng đất)* đã được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất... theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân .....

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m^2 trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số... , tỷ lệ... do ... lập ngày... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:.....

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừng …..m^2, hiện trạng ……(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng rừng …..m^3 (nếu có).

4. Biên bản được lập hồi... giờ... phút cùng ngày, đã đọc cho các bên tham dự cùng nghe, nhất trí thông qua ký tên dưới đây.

Biên bản này lập thành... bản có giá trị như nhau, gửi ...../.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN...	**ĐẠI DIỆN UBND …**	**BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/RỪNG**
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

Mẫu số 25. Tờ trình về việc giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê thuê rừng/chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất/điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/gia hạn sử dụng đất

CƠ QUAN ...	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...	_____
	..., ngày... tháng... năm...

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

_____

Kính gửi: Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật Lâm nghiệp[3] ;*

- *Căn cứ Nghị định số /2025/NĐ-CP ngày tháng năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;*

- *Căn cứ[4]*

- *Xét hồ sơ[5]*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất/điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/gia hạn sử dụng đất

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất/điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/gia hạn sử dụng đất.

3. Nội dung đề nghị giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất/điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử

dụng đất/gia hạn sử dụng đất

..... (tương tự nội dung ghi trong dự thảo quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng...)

4. Đề nghị Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Trách nhiệm 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.

- Trách nhiệm xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp, tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung, tiền sử dụng đất/tiền thuê đất được hoàn trả (nếu có); 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, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… *(nếu có),* xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa… *(nếu có).*

- Trách nhiệm thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… (nếu có).

- Trách nhiệm thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp, hoàn trả tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, thu phí, lệ phí... (nếu có).

- Trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… (nếu có).

- Trách nhiệm xác định mốc giới và bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa….

- Trách nhiệm 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

- Trách nhiệm chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trách nhiệm cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp……..

5. Nội dung khác (nếu có):

Nơi nhận: **CƠ QUAN .....**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

1 Chủ tịch ỦY BAN NHÂN DÂN cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

2 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…

3 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.

4 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.

5 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.

1 Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể theo quy định của pháp luật.

2 Ghi theo mục đích sử dụng đất ghi trong quyết định giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất.

3 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.

4 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.

5 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).

1 Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: Về việc giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng…

2 Cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng…

3 Trường hợp giao đất, cho thuê đất đồng thời với giao rừng, cho thuê rừng.

4 Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...và pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất đồng thời với giao rừng, cho thuê rừng…

5 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...

24. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất (1.116746)

(1) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Công ty nông, lâm nghiệp gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, công ty nông, lâm nghiệp 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.

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 Sở Nông nghiệp và Môi trường làm Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan, đại điện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 3: Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện như sau:

- Tổ chức họp Hội đồng để thẩm định trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến.

- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa: trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định.

- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp phải chỉnh sửa:

+ Thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định, nếu hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung.

+ Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phương án sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình.

Bước 6: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo ngay cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu Đơn số 26.	**X**
2	- Phương án sử dụng đất; nội dung phương án sử dụng đất gồm: + Căn cứ lập phương án sử dụng đất. + Phân tích, đánh giá về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh. + Định hướng sử dụng đất, phương hướng nhiệm vụ, phương án sản xuất, kinh doanh cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp. + Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế - xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh và phương án sản xuất, kinh doanh. + Các giải pháp tổ chức thực hiện đối với phần diện tích đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại.	**X**

	+ Xác định vị trí, ranh giới, diện tích đất, hiện trạng sử dụng đất khu vực đất bàn giao cho địa phương theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 181 Luật Đất đai. + Thuyết minh phương án sử dụng đất.	
3	- 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.	**X**
4	- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: 29 ngày làm việc

- Thời gian thực hiện *Bước 2* không quá 04 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện *Bước 3* không quá 08 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện *Bước 4*:

+ Thời gian tổ chức họp Hội đồng để thẩm định không quá 05 ngày làm việc.

+ Thời gian trình phê duyệt không quá 04 ngày làm việc.

+ Thời gian thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hoàn thiện hồ sơ không quá 03 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện *Bước 5* không quá 05 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty nông, lâm nghiệp.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu Đơn số 26 ban hành kèm theo Quyết định số 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 26. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

.....[1]……..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____
Số:…	*……, ngày ... tháng ... năm ....*
V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất của……..	

Kính gửi: ……..

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.

a) 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..., tỉnh...).

b) 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 NN&MT (để báo cáo);
- …….

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ LẬP PHƯƠNG ÁN
(Ký ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

---

[1] Ghi rõ tên đơn vị lập phương án sử dụng đất.

25. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (1.116756)

(1) Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Bước 1: Người có nhu cầu nộp hồ sơ đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. Đối với trường hợp đã có nội dung sử dụng đất lâm nghiệp kết hợp để xây dựng công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp được thể hiện ở phương án quản lý rừng bền vững và đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của khu rừng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thì người sử dụng đất không phải lập phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

Khi nộp hồ sơ, người sử dụng đất 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ:

Bước 1: Người có yêu cầu gia hạn gửi văn bản đề nghị đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày làm việc.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:	
1	- Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu Đơn số 24.	**X**
2	- Phương án sử dụng đất kết hợp.	**X**
3	- Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có).	**X**
	b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:	
1	- Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thực hiện việc thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp không quá 13 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

- Thời gian gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là không quá 06 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời

gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) 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.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: các sở, ngành có liên quan.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phương án sử dụng đất kết hợp đối với trường hợp phê duyệt lần đầu.

- Văn bản trả lời đối với trường hợp không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp.

- Phương án sử dụng đất kết hợp được gia hạn đối với trường hợp xin gia hạn.

- Văn bản trả lời đối với trường hợp không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

(8) Lệ phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu Đơn số 24 QĐ.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện về các loại đất được sử dụng kết hợp đa mục đích:

- Đất nông nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ, chăn nuôi, trồng cây dược liệu.

- Đất sử dụng vào mục đích công cộng được kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất xây dựng công trình sự nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất ở được sử dụng kết hợp với mục đích nông nghiệp, thương mại, dịch vụ, công trình sự nghiệp có mục đích kinh doanh.

- Đất có mặt nước là ao, hồ, đầm; đất có mặt nước ven biển; đất có mặt nước chuyên dùng và đất sông ngòi, kênh, rạch, suối được sử dụng kết hợp đa mục đích.

- Đất tôn giáo, đất tín ngưỡng được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất thuộc nhóm đất nông nghiệp, đất thuộc nhóm đất phi nông nghiệp được sử dụng kết hợp mục đích nông nghiệp, xây dựng công trình hạ tầng bưu chính, viễn thông, công nghệ, thông tin, quảng cáo ngoài trời, điện mặt trời.

Ngoài các trường hợp sử dụng đất kết hợp đa mục đích quy định tại khoản 1 Điều 218 của Luật Đất đai, các trường hợp khác sử dụng đất kết hợp đa mục đích, bao gồm:

- Loại đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 của Luật Đất đai được sử dụng kết hợp với mục đích năng lượng tái tạo, điện năng lượng mới; nghiên cứu, phát triển, ứng dụng công nghệ cao, công nghệ số;

- Đất xây dựng công trình sự nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích sự nghiệp khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 30 của Luật Đất đai;

- Đất xây dựng công trình sự nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích công cộng có mục đích kinh doanh, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 30 của Luật Đất đai.

Việc sử dụng đất kết hợp đa mục đích quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện như quy định về sử dụng đất kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

b) Yêu cầu về việc sử dụng đất kết hợp đa mục đích:

- Không làm thay đổi loại đất theo phân loại đất quy định và đã được xác định loại đất tại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định.

- 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.

c) Yêu cầu về phạm vi 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.

- Diện tích đất sử dụng vào mục đích kết hợp không quá 50% diện tích đất sử dụng vào mục đích chính. Điều kiện quy định tại điểm này không áp dụng đối với đất ở sử dụng kết hợp đa mục đích, các loại đất kết hợp mục đích hoạt động khoáng sản;

- 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 trồng lúa, đất lâm nghiệp thực hiện theo quy định của Nghị định quy định chi tiết về đất trồng lúa và pháp luật về lâm nghiệp. 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 hoặc quy định của 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.

d) Điều kiện đối với trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng đất xây dựng công trình sự nghiệp kết hợp với thương mại, dịch vụ thì phải chuyển sang thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm đối với phần diện tích kết hợp đó.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định

một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 24. 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1] .....

1. Người sử dụng đất[2]:.....
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:

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

b) Diện tích đất (m^2): .....

c) Mục đích sử dụng đất[3]: .....

d) Thời hạn sử dụng đất: .....

đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....

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

g) 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:

a) Mục đích sử dụng đất kết hợp: .....

b) Diện tích sử dụng đất kết hợp: .....

c) Lý do: .....

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

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)

---

[1] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

[2] 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…

[3] 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.

[4] Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai.

26. 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 (1.116759)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức kinh tế có yêu cầu gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, tổ chức kinh tế 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trong thời gian 01 ngày chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan để thực hiện.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định và có văn bản thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Văn bản thẩm định gồm các nội dung sau:

a) Điều kiện về sự phù hợp với quy hoạch được lập theo pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc chỉ tiêu sử dụng đất theo nhu cầu sử dụng đất của địa phương đến từng đơn vị hành chính cấp xã trong quy hoạch tỉnh;

b) Việc đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 122 Luật Đất đai;

c) Việc đáp ứng các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Đất đai;

d) Kết luận về việc đủ điều kiện cho phép 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; trường hợp không đủ điều kiện thì nêu rõ lý do;

đ) Đề xuất việc chấp thuận hay không chấp thuận cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 đầu tư trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo ngay cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có*).*

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	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 theo Mẫu số 23	**X**
2	Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện: không quá 20 ngày làm việc trong đó:

- Trong thời gian 01 ngày chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 đầu tư trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: không.

(7) 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 đầu tư đối với trường hợp được chấp thuận.

- 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 đầu tư đối với trường hợp không được chấp thuận.

(8) Lệ phí: Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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 theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định số 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Điều kiện 1: phù hợp với quy hoạch được lập theo pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc chỉ tiêu sử dụng đất theo nhu cầu sử dụng đất của địa phương đến từng đơn vị hành chính cấp xã trong quy hoạch tỉnh.

- Điều kiện 2: 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 3: Việc sử dụng đất thực hiện dự án phát triển kinh tế - xã hội thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Các trường hợp thực hiện dự án không thuộc trường hợp thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng.

+ 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.

- Yêu cầu: Trường hợp 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 mà chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư thì phải thực hiện thêm trình tự, thủ tục theo trình tự chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 23. 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

…[1]…	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	_____
Số:……..	*……, ngày ... tháng ... năm ....*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân[2]……..

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án[3]……..……

2. Người đại diện hợp pháp[4]……..……..……..

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[5]: ……..……..

6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất[6] (m^2): …….....……., 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: .....

8a. Hình thức giao đất/cho thuê 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)

---

[1] Ghi rõ tên tổ chức kinh tế theo giấy tờ pháp lý khi thành lập, đăng ký….

[2] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

[3] Ghi rõ tên và các thông tin theo giấy tờ về thành lập/đăng ký kinh doanh/chứng nhận đầu tư....

[4] 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;

[5] Ghi: (1) tên đơn vị hành chính cấp xã, tỉnh; (2) ghi tên thôn/ấp/bản/làng/buôn/sóc.... (nếu có); (3) thông tin khu đất theo hồ sơ địa chính (nếu có).

[6] 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 số liệu đo đạc của tổ chức liên quan...; (2) ghi diện tích từng loại đất theo phân loại đất nếu có thông tin.

27. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với 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; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (1.116760)

(1) Trình tự thực hiện và Thành phần, số lượng hồ sơ

I. Giao đất, cho thuê đất đối với 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 và trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng;

1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức đề nghị giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng nộp 01 hồ sơ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

b1) Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

b2) Kiểm tra thực địa; trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì cơ quan lâm nghiệp kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao;

b3) Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

b4) Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng, giao khu vực biển.

Hồ sơ gồm: đơn và giấy tờ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; tờ trình theo **Mẫu số 05** ; dự thảo quyết định theo **Mẫu số 06** ;

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng;

d) Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

d1) Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển thông tin theo **Mẫu số 25** đến cơ quan tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa. Cơ quan tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo **Mẫu số 19** .

d2) Cơ quan xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

d3) Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo **Mẫu số 19** Nghị định này đến cơ quan thuế.

đ) Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có). Cơ quan thuế và cơ quan tài chính (nếu có) xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

e) Sở Nông nghiệp và Môi trường:

e1) Sở Nông nghiệp và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

e2) Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

e3) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp;

g) Sở Nông nghiệp và Môi trường bàn giao đất, bàn giao rừng, bàn giao khu vực biển trên thực địa thực hiện theo **Mẫu số 13** và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

h) Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo ngay cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

2. Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn theo Mẫu số 01	**X**
2	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích	**X**

	đo bản đồ địa chính	
3	**- Một trong các loại giấy tờ sau đây:** a) 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, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật; Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm này không thể hiện năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư thì phải có các tài liệu chứng minh năng lực tài chính. b) Bản sao 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 quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 của Luật Đất đai; c) Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 của Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức; d) Bản sao 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 đối với trường hợp quy định tại Điều 180 của Luật Đất đai (nếu có); đ) Bản sao 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 đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có);	**X**

	e) Bản sao 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 của Luật Đất đai (nếu có); g) Bản sao dự án đầu tư lấn biển hoặc hạng mục lấn biển của dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 190 của Luật Đất đai. h) Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng thì phải có thêm các tài liệu sau: h1) Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng; h2) Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.	
4	Giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)	**X**

II. Chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ cho Bộ phận Một cửa. Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường;

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường:

b1) Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

b2) Kiểm tra thực địa thửa đất đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất;

b3) Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

b4) Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất.

Hồ sơ gồm: đơn và giấy tờ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; tờ trình theo **Mẫu số 05** ; dự thảo quyết định theo **Mẫu số 07** đối với trường hợp cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; **mẫu số 06a** đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng.

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất.

d) Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

d1) Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển thông tin theo **Mẫu số 25** đến cơ quan tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa. Cơ quan tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo **Mẫu số 12** ;

d2) Cơ quan xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng;

d3) Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo **Mẫu số 19** đến cơ quan thuế;

đ) Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có). Cơ quan thuế và cơ quan tài chính (nếu có) xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

e) Sở Nông nghiệp và Môi trường:

e1) Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng thuê đất hoặc phụ lục hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

e2) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện việc đăng ký biến động, cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và trả kết quả theo quy định.

h) Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo ngay cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

2. Thành phần hồ sơ

- Thành phần hồ sơ đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn theo Mẫu số 02	**X**
2	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 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 về đất đai qua các thời kỳ;	**X**
3	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	**X**
4	Giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	**X**

- Thành phần hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn theo Mẫu số 04a	**X**
2	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai;	**X**

3	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, 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;	**X**
4	- 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;	**X**
5	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	**X**
6	Giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).	**X**

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

d) Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người đề nghị và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc nộp tại Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.

(3) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 23 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu

thành lập để thực hiện dự án; công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế, Sở Tài chính.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 06 ; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 07 .

- Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất (nếu có).

(8) 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) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo **Mẫu số 01** ; chuyển mục đích sử dụng đất theo **Mẫu số 02** ; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo **Mẫu số 18** .

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện chung đối với người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:

- 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.

b) Ngoài điều kiện chung tại điểm a, phải thêm điều kiện đối với một số trường hợp cụ thể như sau:

- Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất: 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.

- Đối với trường hợp cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại:

+ Có quyền sử dụng đất ở hoặc đất ở và đất khác.

+ Phù hợp với quy hoạch, đảm bảo chỉ tiêu sử dụng đất hoặc quy hoạch được lập theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn, 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.

- Việc thực hiện đồng thời thủ tục giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng khi đủ điều kiện:

+ Người có thẩm quyền giao đất là người có thẩm quyền giao rừng.

+ Người có thẩm quyền cho thuê đất là người có thẩm quyền cho thuê rừng.

c) Yêu cầu

Đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất trong năm cuối của thời hạn sử dụng đất, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất phải nộp hồ sơ đề nghị gia hạn chậm nhất là 06 tháng trước khi hết thời hạn sử dụng đất.

Đối với trường hợp đất chuyên trồng lúa phải chuyển sang mục đích phi nông nghiệp thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định mức nộp cụ thể nhưng không thấp hơn 50% số tiền được xác định theo diện tích đất chuyên trồng lúa phải chuyển sang mục đích phi nông nghiệp nhân với giá của loại đất trồng lúa tính theo Bảng giá đất tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15.

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

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

.., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ[1]…

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]:…….

1. Người đề nghị[3]:…….

2. Địa chỉ/trụ sở chính:……..….

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):……..…

4. Địa điểm thửa đất/khu đất/khu rừng (tại xã/phường..., tỉnh...):…….

5. Diện tích đất (m^2):…

6. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có):…….

7. Diện tích rừng (m^2) (nếu có): …….

8. Để sử dụng vào mục đích[4]: .....

9. Hình thức sử dụng đất[5]:……

10. Thời hạn sử dụng đất:……

11. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)[6]:……

12. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa và pháp luật khác có liên quan; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

13. Các cam kết khác (nếu có): .....

14. Tài liệu gửi kèm (nếu có) [7] .....

Người làm đơn[8]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

---

[1] Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

[3] 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…

[4] 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 đề nghị 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.

[5] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[6] Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

[7] Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

[8] Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đ ại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 02. Đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1]:…….

1. Người đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất[2]: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....

4. Thông tin thửa đất/khu đất:

- Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh...): .....

- Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại[3]:……

- Thời hạn sử dụng đất: ……

- Hình thức sử dụng đất[4]:……

- Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:…….

5. Nội dung đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất:

- Diện tích và mục đích sử dụng đất đề nghị chuyển: ……

- Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m2) (nếu có): …….

- Thời hạn sử dụng đất:……

- Hình thức sử dụng đất[5]:……..

6. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)[6]:……

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện

tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có): .....

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có) [7] .....

Người làm đơn[8]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

[1] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

[2] 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…

[3] 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.

[4] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[5] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[6] Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

[7] Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị lập phải có theo quy định.

[8] 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 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: ……. (1)

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

- Tên(2): .....
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....
- Địa chỉ: .....
- Mã số thuế (nếu có):……..
- Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(3):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

(1) Thành viên hộ gia đình (5): .....

(2) Tình trạng tranh chấp đất đai: .....

(3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

….

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:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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.

(2) 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.

(3) 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 …".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)…….", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho "Hộ" hoặc "Hộ gia đình" thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ... **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật[3]...;*

- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

- *Căn cứ Nghị định....;*

- *Căn cứ[4] .....*

- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....

- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....

- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....

- Cơ quan thuế có trách nhiệm...

- Người sử dụng đất có trách nhiệm....

- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

CƠ QUAN .....

Nơi nhận:- *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Mẫu số 06. Quyết định giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

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[1] ...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH/CẤP XÃ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật[2]..... ;

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[3] ..... ;

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^2 đất/Cho… *(ghi tên và địa chỉ của người được cho thuê đất)* thuê … m^2 đất tại xã/phường..., thuộc tỉnh...

1. Vị trí, ranh giới khu đất, khu rừng:

a) Vị trí, ranh giới 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 ... và đã được .... thẩm định;

b) Vị trí, ranh giới, diện tích … được giới hạn bởi các điểm góc... có tọa độ thể hiện trên bản đồ... (*sơ đồ kèm theo*).

c) Vị trí, ranh giới khu rừng được giới hạn bởi các điểm góc... có tọa độ thể hiện trên bản đồ... (*bản đồ hiện trạng kèm theo*).

2. Hình thức sử dụng đất4:.....

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

4. Phương thức giao đất/thuê đất6:.....

5. Mục đích sử dụng đất .....

6. Mục đích sử dụng rừng (nếu có) .....

7. Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[7]:…….

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện ……

1. …[8] xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

2. …[9] xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng;

3. …[10] 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, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… *(nếu có);* thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, … *(nếu có);* thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có).*

4. …[11] xác định số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp; thông báo số tiền phải nộp; thu tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa theo quy định của pháp luật.

5. …[12] chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có).*

6. …[13] xác định mốc giới và bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa….

7. … [14] 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. …[15] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;...16 cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp *(nếu có)*.

9. Các nội dung khác (nếu có).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng 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.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:- *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1] Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

[2] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[3] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[4] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[6] Ghi rõ: theo kết quả giao đất, thuê 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, 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 giao đất, 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).

[7] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;

[8] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[9] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[10] Cơ quan thuế.

[11] Cơ quan tài chính cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[12] Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

[13] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[14] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[15] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

[16] Cơ quan lâm nghiệp

Mẫu số 06a. 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[1] *..... ;*

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^2 đất tại xã/phường, tỉnh...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất được gia hạn là ..., kể từ ngày… tháng… năm[2]…

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[3]: .....

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([4])).

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 …./.

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

---

[1] Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 172 Luật Đất đai và Nghị định...

[2] 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.

[3] 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.

[4] Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai ban hành kèm theo Nghị định này.

Mẫu số 07. Quyết định 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 cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH/CẤP XÃ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật[1]*..... ;*

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[2] *..... ;*

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^2 đất[3]... tại xã/phường ..., tỉnh...sang mục đích... và hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là[4]...

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[5]…

Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[6]:…….

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. …[7] xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

2. …[8] xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng;

3. …[9] 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, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… *(nếu có);* thông báo cho người

được chuyển mục đích sử dụng đất … *(nếu có);* thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có).*

4. …[10] xác định số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp; thông báo số tiền phải nộp; thu tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa theo quy định của pháp luật.

5. …[11] chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có).*

6. …[12] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

7. Các nội dung khác (nếu có).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn 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…

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[1] Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.
[2] Ghi rõ căn cứ để chuyển mục đích sử dụng đất.
[3] 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
[4] 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);
[5] 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;
[6] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;
[7] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[8] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[9] Cơ quan thuế.
[10] Cơ quan tài chính cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[11] Người được chuyển mục đích sử dụng đất.
[12] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 25. Phiếu chuyển thông tin về diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa

CƠ QUAN NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CẤP TỈNH/XÃ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …..	*....., ngày ...tháng ... năm ...*

Kính gửi: Cơ quan tài chính.

Căn cứ quy định tại Nghị định số ... /... /NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ vào Bản kê khai đề nghị xác định diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển sang đất phi nông nghiệp của ... (ghi rõ tên cơ quan, người được nhà nước giao đất, cho thuê đất)

Cơ quan Nông nghiệp và Môi trường (cấp tỉnh/xã) … xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển mục đích sử dụng sang đất phi nông nghiệp để thực hiện công trình/dự án … (ghi rõ tên công trình) là…ha, thuộc địa điểm … (ghi rõ địa điểm diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển đổi).

Cơ quan Nông nghiệp và Môi trường (cấp tỉnh/xã) gửi cơ quan Tài chính cùng cấp làm căn cứ xác định số tiền phải nộp của cơ quan, người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.

	CƠ QUAN NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CẤP TỈNH/XÃ *(Ký, họ tên và đóng dấu)*
Nơi nhận: - Như trên; - Tổ chức, cá nhân; - Lưu: VT.	

Mẫu số 12. Thông báo số tiền nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa

CƠ QUAN TÀI CHÍNH CẤP TỈNH/CẤP XÃ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……. V/v thông báo số tiền phải nộp để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa	*……,Ngày tháng năm*
Kính gửi:	- Cơ quan Kho bạc; - Người sử dụng đất.

Căn cứ Nghị định số ... /... /NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh về mức thu, nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa.

Căn cứ văn bản số ... (cơ quan Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh/xã);

Cơ quan Tài chính cấp tỉnh/xã … thông báo số tiền phải nộp, như sau:

1. Tên cơ quan/người được nhà nước giao đất, cho thuê đất phải nộp tiền: …

2. Số tiền phải nộp: … đồng

(Bằng chữ: ……).

Số tiền = Diện tích (ha) x giá đất (đồng) x tỷ lệ nộp (%) theo quyết định số…, ngày…tháng… năm …của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản này, … (*tên cơ quan/người được nhà nước giao đất, cho thuê đất*) có trách nhiệm nộp số tiền nêu trên tại Kho bạc Nhà nước theo Tài khoản: …; Chương: … (*là chương của đơn vị nộp tiền nếu có*); tiểu mục: ….

CƠ QUAN TÀI CHÍNH CẤP TỈNH/XÃ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh/xã;
- Cơ quan thuế;
- Lưu: VT.

Mẫu số 13. Biên bản bàn giao đất; bàn giao rừng trên thực địa

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

BIÊN BẢN

Bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

Thực hiện Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân... về việc giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, hôm nay ngày... tháng... năm... , tại..., thành phần gồm:

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN .....

.....

II. ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

.....

.....

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

.....

IV. CÁC BÊN TIẾN HÀNH BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG TRÊN THỰC ĐỊA, CỤ THỂ NHƯ SAU:

1. Giao nhận trên thực địa đối với thửa đất/khu đất số... tờ bản đồ số... tại... cho... *(tên người sử dụng đất)* đã được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất... theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân .....

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m^2 trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số... , tỷ lệ... do ... lập ngày... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:.....

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừng …..m^2, hiện trạng ……(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng rừng …..m^3 (nếu có).

4. Biên bản được lập hồi... giờ... phút cùng ngày, đã đọc cho các bên tham dự cùng nghe, nhất trí thông qua ký tên dưới đây.

Biên bản này lập thành... bản có giá trị như nhau, gửi ...../.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN... *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN UBND …** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/RỪNG** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

28. 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 (1.116750)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, 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; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

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, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất đai và thực hiện các công việc sau:

3.1. Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì thực hiện:

- Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 21 .

- Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu 19 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 của pháp luật.

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Chuyển toàn bộ hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

3.2. Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê thì thực hiện:

- Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 21 .

- Xác định giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

d) Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
2	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có)	**X**
3	Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có)	**X**
4	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 15d	**X**
5	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	**X**
6	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 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng	**X**
7	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)	**X**

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
8	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	**X**
9	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	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 18 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 15 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 24 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 27 ngày làm việc đối với 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.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đang sử dụng đất.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định hình thức sử dụng đất.

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 15 Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính.

- Tờ khai tiền thuê đất Mẫu số 01/TMĐN ban hành kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Tài chính (áp dụng đối với thuê đất).

- Tờ khai thuế sử dụng đất:

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp 02/TK-SDDPNN (Áp dụng đối với tổ chức).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp Mẫu số 01/SDDNN (Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế), 03/SDDNN (Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- 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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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:…….[1]

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 số 15a)

a) Họ và tên [2]: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân [3]:……

c) Địa chỉ [4]: .....

d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có):…….

2. Thửa đất đăng ký *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 số 15b)

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ [5]: .....

c) Diện tích [6]: ..... m²; sử dụng chung: ..... m²; sử dụng riêng: ..... m².

d) Sử dụng vào mục đích [7]: ....., từ thời điểm:.....

đ) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất [8]: .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất [9]:.....

g) 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 ….....[10].

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 trên cùng 01 thửa đất 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 15c)

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng [11]: .....

b) Diện tích xây dựng [12]: ..... m².

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng [13]:..... m2.

d) Sở hữu chung [14]: .....m², sở hữu riêng [14]: .....m².

đ) Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: ……tầng.

e) Nguồn gốc [15]: ……

g) Năm hoàn thành xây dựng [16]: .....

h) Thời hạn sở hữu đến [17]: .....

i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng [18]: ≤

4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn)*

a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ≤

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ≤

c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất *(đối với cá nhân)* ≤

d) Đề nghị khác (nếu có): ……

5. Những giấy tờ nộp kèm theo [19]:

(1) .....

(2) .....

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: 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.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(5) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, 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;.

(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) 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.

(13) 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.

(14) 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).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho …

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.

(17) Ghi "đến ngày .../.../..." hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn.

(19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d 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 số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

Mẫu số 15a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH

NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 15)

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15

Mẫu số 15b. 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

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 15)

Số thứ tự	**Thửa đất số**	**Tờ bản đồ số**	**Địa chỉ thửa đất**	**Diện tích (m2)**	**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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

Mẫu số 15c. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất

DANH SÁCH

TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 15)

Loại nhà ở, công trình xây dựng	**Diện tích xây dựng (m2)**	**Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (m2)**	**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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

Mẫu số 15d. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO:… (1) -------	**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: Cơ quan, người có thẩm quyền ……

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: ..... (2)

2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: ..... (3)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: ..... m^2; trong đó:

a) Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: ..... m^2.

b) Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: ..... m^2.

c) Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: ..... m^2.

d) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m^2.

đ) Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: ..... m^2.

e) Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: ..... m^2.

g) Diện tích đất chưa sử dụng: ..... m^2.

h) Diện tích khác: ..... m^2.

4. Mục đích sử dụng đất:

a) Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có): .....

b) Mục đích thực tế đang sử dụng: ……..... m^2.

5. Tài sản gắn liền với đất:

Loại công trình xây dựng	**Diện tích xây dựng (m^2)**	**Tổng diện tích sàn (m^2)**	**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^2.

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

3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: ..... m^2.

4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm: ..... m^2.

5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: ..... m^2.

6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể): ..... m^2.

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI *(nếu có)*

1. Tiền sử dụng đất đã nộp: ……..…..…; Số tiền còn nợ: ....

2. Tiền thuê đất đã nộp: ……; tính đến ngày … /… / .....

3. Lệ phí trước bạ đã nộp:……..; Số tiền còn nợ: ..... .

Cộng tổng số tiền đã nộp: ……..…….; Số tiền còn nợ: ..... .

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^2.

2. Hình thức sử dụng đất: [4] .....

3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: ……m^2, lý do ..... [5].

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 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).

Mẫu số 15đ. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất

TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ ĐẤT/NGƯỜI ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
……..(1)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------
Số: … /BC-…	*.....…, 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.

1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất: ..... (2)
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: ..... (3)
3. Tổng diện tích đất đang quản lý: ..... m^2; trong đó:

a) Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (*nếu có*): ..... m^2.

b) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m^2.

c) Diện tích đất đang có tranh chấp: ..... m^2.

d) Diện tích khác: ..... m^2.

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 tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: …….……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……

……

……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ

(Áp dụng đối với nhà, đất)

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ngày … tháng … năm …
[02] Lần đầu: ☐ **[03]** Bổ sung lần thứ:…
☐ Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay cho người nộp thuế

[04] Người nộp thuế:.....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[08] Địa chỉ:.....
[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....
[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....
[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....
[15] Mã số thuế: .....
[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số:…..... ngày ….....

ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:

1. Đất: …..
1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất): ……; Tờ bản đồ số: ……..
1.2. Địa chỉ thửa đất:
1.2.1. Số nhà: ……..…. Tòa nhà: ……..…..… Ngõ/Hẻm: ……
Đường/Phố:……. Thôn/xóm/ấp: ……
1.2.2. Xã/phường/đặc khu: ……
1.2.3. Tỉnh/thành phố ……..
1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):…….
1.4. Mục đích sử dụng đất: …..
1.5. Diện tích (m^2): …..
1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:…….
- Mã số thuế:……
- Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu:…….
- Địa chỉ người giao QSDĐ: …..
b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày …..... tháng …..... năm …....
1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

2. Nhà:

2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:

Cấp nhà: ……..... Loại nhà: …… Hạng nhà:….....

Trường hợp là nhà ở chung cư:

Chủ dự án:…… Địa chỉ dự án, công trình…….

Kết cấu:…… Số tầng nổi:……Số tầng hầm:…….

Diện tích sở hữu chung (m^2):…….. Diện tích sở hữu riêng (m^2):……..

2.2. Diện tích nhà (m^2):

Diện tích xây dựng (m^2): ……...……..

Diện tích sàn xây dựng (m^2): ……...…

2.3. Nguồn gốc nhà: ….....

a) Tự xây dựng:

- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): ….....

b) Mua, thừa kế, tặng cho:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày …..... tháng …..... năm …....

2.4. Giá trị nhà (đồng):……

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):….....

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

….....

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

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số định danh cá nhân /Số hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

- .....
- .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **01/TMĐN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI TIỀN THUÊ ĐẤT

(Áp dụng cho đối tượng chưa có quyết định, hợp đồng cho thuê đất của Nhà nước, bao gồm cả trường hợp thuê đất đã hết thời hạn sử dụng đất nhưng chưa được gia hạn sử dụng đất)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....
[08] Địa chỉ trụ sở/Địa chỉ nơi cư trú:
[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....
[08.3] Tổ/thôn: ..... **[08.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[08.5]Tỉnh/Thành phố: .....
[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[12] Mã số thuế: .....
[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Đặc điểm đất:

[14] Địa chỉ thửa đất:
[14.1] Số nhà: .....**[14.2]** Đường/phố: .....
[14.3] Tổ/thôn: ..... **[14.4]** Xã/phường/đặc khu.....
[14.5] Tỉnh/Thành phố: .....
[15] Vị trí thửa đất: .....
[16] Mục đích sử dụng: .....
[17] Diện tích: .....
[18] Thời điểm sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

4. Diện tích đất phải nộp tiền thuê đất (m^2):

[19] Đất dùng cho sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: .....

[20] Đất xây dựng nhà ở, cơ sở hạ tầng để cho thuê: .....

[21] Đất xây dựng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao: .....

[22] Đất sử dụng vào mục đích sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thuỷ sản: .....

[23] Đất dùng vào mục đích khác: .....

5. Thời gian sử dụng đất vào mục đích thuộc đối tượng phải nộp tiền thuê đất theo quy định của Luật Đất đai: .....

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **01/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức có đất chịu thuế)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên tổ chức: .....
[05] Mã số thuế: .....
[06] Địa chỉ trụ sở:
[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/Thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[08] Mã số thuế: .....
[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Tính thuế:

STT	Địa chỉ thửa đất			Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Diện tích	Loại đất	Hạng đất	Định suất thuế	Thuế tính bằng thóc (kg)
	Tổ/thôn	Xã/phường/đặc khu	Tỉnh/thành phố							
	[10.1]	[10.2]	[10.3]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]=[13]x[16]
1										
2										
	Tổng cộng									

[18] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: ….....
[19] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....
[20] Thuế được miễn, giảm: .....kg.
[21] Thuế phải nộp tính bằng thóc (**[21]** = **[17]** – **[20]**): .....kg.

[22] Giá thóc tính thuế (đồng/kg): .....
[23] Thuế phải nộp tính bằng tiền (**[23]** = **[21]** x **[22]**): ….....đồng.

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

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	*..., ngày..... tháng..... năm.....* **NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc** **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** (*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

Ghi chú:

1. Nếu là đất trồng cây ăn quả trên đất trồng cây hàng năm thuộc đất hạng 1, hạng 2, hoặc hạng 3 thì phải nhân thêm hệ số 1,3.

2. Chỉ tiêu thuế được miễn, giảm: nếu được miễn ghi 100%, nếu được giảm thì ghi tương ứng số % được giảm; đồng thời người nộp thuế phải nộp kèm theo tài liệu chứng minh được miễn thuế, giảm thuế.

Mẫu số: **03/SDDNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần)

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

1. Người nộp thuế:
[04] Tên tổ chức/Họ và tên: .....
[05] Ngày, tháng, năm sinh (nếu là cá nhân): .....
[06.1] Mã số thuế: .....
[06.2] Số định danh cá nhân: .....
[07] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....
[08] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):
[09] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[10] Mã số thuế: .....
[11] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế, loại cây:
[12] Địa chỉ lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần: .....
[12.1] Tổ/thôn: ..... **[12.2]** Xã/phường/đặc khu.....
[12.3] Tỉnh/Thành phố: .....
[13] Số thửa: .....**[14]** Tờ bản đồ số: .....
[15] Diện tích lô đất trồng cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[16] Loại cây lâu năm thu hoạch một lần: .....*(ghi tên loại cây)* .....
[17] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....
[18] Thời điểm thay đổi diện tích đất: .....

4. Tính thuế:
[19] Diện tích đất khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (ha): .....
[20] Sản lượng khai thác cây lâu năm thu hoạch một lần (tấn/ha hoặc m^3/ha): .....
[21] Giá bán một đơn vị sản phẩm tại nơi khai thác (đồng/tấn hoặc đồng/m^3): .....
[22] Giá trị sản lượng khai thác **[22]** = **[19]** x **[20]** x **[21]**: .....
[23] Thuế sử dụng đất nông nghiệp được miễn, giảm (nếu có): .....đồng

[24] Thuế sử dụng đất nông nghiệp phải nộp **[24]** = (**[22]** x 4%) - **[23]**: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác*

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức)

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

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế: .....
[05] Mã số thuế: .....
[06] Địa chỉ trụ sở:
[06.1] Số nhà: .....**[06.2]** Đường/phố: .....
[06.3] Tổ/thôn: .....**[06.4]** Xã/phường/đặc khu: .....
[06.5] Tỉnh/thành phố: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[07] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....
[08] Mã số thuế: .....
[09] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/ cá nhân	Mã số thuế	Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu	Tỷ lệ
1				
…				

[11] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn, …): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn: .....

[11.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất:.....

[11.2] Mã số thuế:.....

[11.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....

[11.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có):.....

[12] Địa chỉ thửa đất:

[12.1] Số nhà: .....**[12.2]** Đường/phố: .....

[12.3] Tổ/thôn: .....**[12.4]** Xã/phường/đặc khu: .....

[12.5] Tỉnh/thành phố: .....

[13] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[13.1] Số giấy chứng nhận: .....**[13.2]** Ngày cấp: .....

[13.3] Thửa đất số: .....**[13.4]** Tờ bản đồ số: .....

[13.5] Diện tích:.....**[13.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng:….....

[14] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Miễn, giảm thuế [16]:

[16.1] Trường hợp miễn, giảm *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế)*: .....

[16.2] Kỳ tính thuế/ Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế thì người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc diện được miễn thuế, giảm thuế cùng hồ sơ khai thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>.

5. Căn cứ tính thuế

[17] Diện tích đất thực tế sử dụng: .....

[18] Thông tin xác định giá đất:

[18.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

[18.2] Tên đường/vùng: .....**[18.3]** Đoạn đường/khu vực:….....

[18.4] Loại đường: .....**[18.5]** Vị trí/hạng: .....

[18.6] Giá đất: .....**[18.7]** Hệ số (đường/hẻm…): .....

[18.8] Giá 1 m^2 đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[19] Diện tích: ..... **[20]** Số thuế phải nộp ***([20] = [19]x[18.8]****x0,03%)*:.....

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

[21] Diện tích: ..... **[22]** Hệ số phân bổ: .....

[23] Số thuế phải nộp ***([23]=[21]x[22]x[18.8]****x0,03%)*: .....

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

[24] Diện tích: ..... **[25]** Hệ số phân bổ *(đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư)*: ..... *(Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).*

[26] Số thuế phải nộp ***([26] = [24]x[25]x[18.8]x****0,03%)*: .....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích:

[27] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[29] Diện tích: ..... **[30]** Giá 1m^2 đất: .....

[31] Số thuế phải nộp ***([31]=[29]x[30]x[28]x****0,15%)*: .....

6.5. Đất chưa sử dụng theo đúng quy định:

[32] Diện tích: .....

[33] Số thuế phải nộp ***([33]=[32]x[18.8]x****0,15%):* .....

6.6. Đất lấn, chiếm:

[34] Mục đích đang sử dụng: .....

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

[36] Diện tích:…..... **[37]** Giá 1m^2 đất: .....

[38] Số thuế phải nộp ***([38]=[36]x[37]x[35]x****0,2%)*: .....

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn, giảm [39] ***([39]=[20]+[23]+[26]+[31]+[33]+[38]):***.....

8. Số thuế được miễn, giảm [40]: .....

9. Tổng số thuế phải nộp [41] ***([41]=[39]-[40])***: .....

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) **[42]** ***([42]=[41]x*** *(5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định)*: .....

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ
Họ và tên:.....
Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử*)

29. 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; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (1.116762)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Giao 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa.

- Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hồ sơ gồm:

+ Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 05 .

+ Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 10 hoặc dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 11 có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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.

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

+ Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

Bước 4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác 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 Nông nghiệp và Môi trường.

b) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ 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 Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Ký cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai. Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

+ Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 13 và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai:

- Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn theo Mẫu số 04 .	X
2	- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ 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.	X

b) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04b .	X
2	- 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.	X
3	- Một trong các giấy tờ sau đây:	X

	+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
	+ Một trong các giấy chứng nhận: 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 Đất đai có hiệu lực thi hành.	
4	- 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	X
5	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.	

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

- Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.

(7) 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 10 hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 11 .

Giấy chứng nhận.

(8) 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) 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 theo Mẫu số 04 hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04b .

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

a) Điều kiện đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- 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) Điều kiện đối với trường hợp đề nghị 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:

- Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

- Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

- Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Không thuộc trường hợp thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai quy định tại Điều 81 của Luật này.

- 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.

- Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15

của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH[1]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]…….

1. Người đề nghị[3]: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....

4. Thông tin thửa đất/khu đất:

- Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh...): .....

- Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại[4]:……

- Thời hạn sử dụng đất:……

- Hình thức sử dụng đất[5]:……..

- Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:…….

5. Lý do đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:.....

6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành: .....

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có): .....

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[6]:.....

Người làm đơn[7]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

[1] 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.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

[3] 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…

[4] 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.

[5] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[6] 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.

[7] 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 4b. Đơn đề nghị 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 ĐỀ NGHỊ

Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1]...

1. Người sử dụng đất[2]:.....
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:

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

b) Diện tích đất (m^2):.....

c) Mục đích sử dụng đất[3]: .....

d) Thời hạn sử dụng đất: .....

đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....

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

g) 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 có4:.....
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)

---

[1] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

[2] 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…

Mẫu số 10. 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật[1]*..... ;*

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[2] *..... ;*

Xét đề nghị của ..... tại 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. Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[3] (nếu có):…….

3. .....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. …[4] 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.

2. …[5] xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng (nếu có);

3…[6] xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);* thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);*

4…[7] 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, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; phí, lệ phí… *(nếu có);* 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, phí, lệ phí... … *(nếu có);* thu tiền nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất theo thông báo... *(nếu có).*

5. …[8] chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có).*

6. …[9] xác định mốc giới; bàn giao đất trên thực địa.

7. …[10] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

8. Các nội dung khác (nếu có).

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..../.

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[1] Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.
[2] Ghi rõ căn cứ để điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
[3] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;
[4] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[5] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[6] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[7] Cơ quan thuế.
[8] Người được điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
[9] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[10] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 11. 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 ...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[1]*..... ;*

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^2 đất tại xã/phường tỉnh .....

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh là ..., kể từ ngày… tháng… năm[2]…

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[3]: .....

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(4)).

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 ..../.

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[1] Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 175 Luật Đất đai và Nghị định...

[2] Ghi: đến ngày… tháng… năm… đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn.

[3] 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…

[4] 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 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): ……

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
……

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: …….……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……

……..…….

……..……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 13. Biên bản bàn giao đất; bàn giao rừng trên thực địa

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

BIÊN BẢN

Bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

Thực hiện Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân... về việc giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, hôm nay ngày... tháng... năm... , tại..., thành phần gồm:

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN .....

.....

II. ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

.....

.....

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

.....

IV. CÁC BÊN TIẾN HÀNH BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG TRÊN THỰC ĐỊA, CỤ THỂ NHƯ SAU:

1. Giao nhận trên thực địa đối với thửa đất/khu đất số... tờ bản đồ số... tại... cho... *(tên người sử dụng đất)* đã được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất... theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân .....

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m^2 trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số... , tỷ lệ... do ... lập ngày... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:.....

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừng …..m^2, hiện trạng ……(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng rừng …..m^3 (nếu có).

4. Biên bản được lập hồi... giờ... phút cùng ngày, đã đọc cho các bên tham dự cùng nghe, nhất trí thông qua ký tên dưới đây.

Biên bản này lập thành... bản có giá trị như nhau, gửi ...../.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN... *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN UBND …** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/RỪNG** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

Mẫu số 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ... **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật[3]...;*

- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

- *Căn cứ Nghị định....;*

- *Căn cứ[4] .....*

- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....

- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....

- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....

- Cơ quan thuế có trách nhiệm...

- Người sử dụng đất có trách nhiệm....

- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

CƠ QUAN .....

Nơi nhận:-

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

30. 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 bàn giao đất trên thực địa (1.116766)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa.

- Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hồ sơ gồm:

+ Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 05 .

+ Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 10 .

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

+ Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.

Bước 4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 .

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả 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 theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế.

- Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

b) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ 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 theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường:

+ Ký hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 13 .

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

Bước 7: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo ngay cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có)

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn theo Mẫu số 04	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ và chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.

(7) 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 10 .

Giấy chứng nhận.

(8) 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) 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 theo Mẫu số 04 .

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- 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.

- 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 bàn giao đất trên thực địa.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH[1]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]…….

1. Người đề nghị[3]: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....

4. Thông tin thửa đất/khu đất:

- Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh...): .....

- Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại[4]:……

- Thời hạn sử dụng đất:……

- Hình thức sử dụng đất[5]:……..

- Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:…….

5. Lý do đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:.....

6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành: .....

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có): .....

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[6]:.....

Người làm đơn[7]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

[1] 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.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

[3] 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…

[4] 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.

[5] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[6] 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.

[7] 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 10. 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật[1] *..... ;*

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[2] *..... ;*

Xét đề nghị của ..... tại 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. Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[3] (nếu có):…….

3. .....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. …[4] 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.

2. …[5] xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng (nếu có);

3…[6] xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);* thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);*

4…[7] 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, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; phí, lệ phí… *(nếu có);* 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, phí, lệ phí... … *(nếu có);* thu tiền nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất theo thông báo... *(nếu có).*

5. …[8] chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có).*

6. …[9] xác định mốc giới; bàn giao đất trên thực địa.

7. …[10] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

8. Các nội dung khác (nếu có).

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..../.

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[1] Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.
[2] Ghi rõ căn cứ để điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
[3] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;
[4] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[5] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[6] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[7] Cơ quan thuế.
[8] Người được điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
[9] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[10] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Số điện thoại liên hệ: …… Email (nếu có): ……..

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

2.3. Số điện thoại liên hệ: ……. Email (nếu có): ……

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại:
…….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	

Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2

- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2

- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2

- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2

- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2

- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

1. Trường hợp ghi nợ: …….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..…

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: …….……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……

……

……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người nhận chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 13. Biên bản bàn giao đất; bàn giao rừng trên thực địa

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

BIÊN BẢN

Bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

Thực hiện Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân... về việc giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, hôm nay ngày... tháng... năm... , tại..., thành phần gồm:

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN .....

.....

II. ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

.....

.....

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

.....

IV. CÁC BÊN TIẾN HÀNH BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG TRÊN THỰC ĐỊA, CỤ THỂ NHƯ SAU:

1. Giao nhận trên thực địa đối với thửa đất/khu đất số... tờ bản đồ số... tại... cho... *(tên người sử dụng đất)* đã được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất... theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân .....

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m^2 trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số... , tỷ lệ... do ... lập ngày... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:.....

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừng …..m^2, hiện trạng ……(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng rừng …..m^3 (nếu có).

4. Biên bản được lập hồi... giờ... phút cùng ngày, đã đọc cho các bên tham dự cùng nghe, nhất trí thông qua ký tên dưới đây.

Biên bản này lập thành... bản có giá trị như nhau, gửi ...../.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN... *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN UBND …** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/RỪNG** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

Mẫu số 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ... **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật[3]...;*

- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

- *Căn cứ Nghị định....;*

- *Căn cứ[4] .....*

- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....

- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....

- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....

- Cơ quan thuế có trách nhiệm...

- Người sử dụng đất có trách nhiệm....

- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

CƠ QUAN .....

Nơi nhận:- *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

31. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.116775)

1. Trình tự thực hiện:

a) Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh.

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp tỉnh.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn phải thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Giao trách nhiệm cho cơ quan tham mưu giải quyết.

c) 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.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành và gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

2. Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
	a) Trường hợp tranh chấp cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư với nhau:	
	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính)	
	Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã	
	Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của Chủ tịch UBND cấp xã; Giấy tờ khác có liên quan (nếu có).	
	b) Trường hợp tranh chấp mà một bên tranh chấp là tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài:	

	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai	
	Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã	
	Giấy tờ có liên quan (nếu có)	

Số lượng hồ sơ:: 01 bộ

3. Thời hạn giải quyết: Không quá 50 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành có liên quan.

6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.

7. Lệ phí, 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.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Trước khi nộp Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, các bên tranh chấp phải thực hiện hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp đối với trường hợp giải quyết tranh chấp đất đai lần đầu thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- Luật Đất đai ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15.

- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

PHỤ LỤC 3
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 17773/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

1. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 01 ngày làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Chuyên viên PĐKCG	03 ngày làm việc
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, xác nhận hoàn thành trên phần mềm TTPVHCC.	Chuyên viên PĐKCG	11 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 15 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *** Kết quả thủ tục hành chính không chuyển đến TTPVHCC** *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 01 ngày làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Chuyên viên BPCG	03 ngày làm việc
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 5	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	05 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, xác nhận hoàn thành trên phần mềm TTPVHCC.	Chuyên viên BPCG	05 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 15 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *** Kết quả thủ tục hành chính không chuyển đến TTPVHCC** *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

2. Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì in nội dung xóa cho thuê hoặc thuê lại vào giấy chứng nhận của chủ đầu tư dự án; nội dung thu hồi vào giấy chứng nhận của bên thuê, thuê lại.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký xác nhận nội dung xóa cho thuê hoặc cho thuê lại vào giấy chứng nhận của chủ đầu tư dự án; nội dung thu hồi vào giấy chứng nhận của bên thuê, thuê lại.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 03 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	02 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 giờ làm việc
Bước 4	In nội dung xóa cho thuê hoặc thuê lại vào giấy chứng nhận của chủ đầu tư dự án; nội dung thu hồi vào giấy chứng nhận của bên thuê, thuê lại.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký xác nhận nội dung xóa cho thuê hoặc cho thuê lại vào giấy chứng nhận của chủ đầu tư dự án; nội dung thu hồi vào giấy chứng nhận của bên thuê, thuê lại.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	02 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 03 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

3. 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.

- Tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

4. 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.

4.1 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.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển	Chuyên viên PĐKCG	1,5 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	quyền, chuyển UBND cấp xã nơi có đất niêm yết, trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.		
	Ký văn bản chuyển đến UBND cấp xã, Cơ quan đăng tin.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 3	Niêm yết tại UBND cấp xã/đăng tin[1]	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	30 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
	Sau khi kết thúc thời gian niêm yết, lập biên bản kết thúc và gửi hồ sơ đến VPĐKĐĐ để giải quyết hồ sơ	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 4	Trường hợp không có tranh chấp thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền của Luật Đất đai, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 5	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 7	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình,	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

[1] Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận		
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
Bước 4	Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền, chuyển UBND cấp xã nơi có đất niêm yết, trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
	Ký văn bản chuyển đến UBND cấp xã	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 5	Niêm yết tại UBND cấp xã/đăng tin[2]	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	30 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
	Sau khi kết thúc thời gian niêm yết, lập biên bản kết thúc và gửi hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ để giải quyết hồ sơ.	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	05 ngày làm việc (Không tính

[2] Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Trường hợp không có tranh chấp thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền của Luật Đất đai, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 7	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 8	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 9	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 10	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).			

4.2 Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Dự thảo văn bản chuyển toàn bộ hồ sơ đến UBND cấp xã thực hiện	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	- Ký văn bản chuyển hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 3	UBND cấp xã thực hiện các công việc theo thẩm quyền, xác nhận hiện trạng sử dụng đất, …; kiểm tra sự phù hợp quy hoạch; niêm yết công khai kết quả kiểm tra.	UBND cấp xã	15 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
	Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết hồ sơ.	UBND cấp xã	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 4	Trường hợp không có tranh chấp thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền của Luật Đất	Chuyên viên PĐKCG	03 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	đai, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất		
Bước 5	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 7	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	05 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	03 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo văn bản chuyển toàn bộ hồ sơ đến UBND cấp xã thực hiện	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký văn bản chuyển hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	UBND cấp xã thực hiện các công việc theo thẩm quyền, xác nhận hiện trạng sử dụng đất, …; kiểm tra sự phù hợp quy hoạch; niêm yết công khai kết quả kiểm tra.	UBND cấp xã	15 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
	Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Chi nhánh VPĐKĐĐ để giải quyết hồ sơ	UBND cấp xã	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 7	Trường hợp không có tranh chấp thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền của Luật Đất đai, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	03 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	thửa đất		
Bước 8	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
Bước 9	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 11	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

5. 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.

5.1 Trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo văn bản chuyển toàn bộ hồ sơ đến UBND cấp xã thực hiện	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm
	Ký văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm
Bước 5	UBND cấp xã thực hiện các công việc theo thẩm quyền và có ý kiến bằng văn bản chuyển đến Chi nhánh VPĐKĐĐ khu vực để giải quyết hồ sơ.	UBND cấp xã	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Trường hợp không có tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
Bước 7	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 8	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 13 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

5.2 Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì 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 đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có đất	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	Ký văn bản chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 3	UBND cấp xã thực hiện các công việc theo thẩm quyền	UBND cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 4	Trường hợp không có tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh	02 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	tế, Hạ tầng và Đô thị	
	Kiểm tra, ký tờ trình ký GCN	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
	Kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND	Văn phòng UBND xã	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc
	Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc
Bước 7	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

6. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

6.1 Cấp đổi với các trường hợp sau[3]

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc

[3] + Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 1 năm 2025 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận.

+ 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.

+ 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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + 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 quy định tại điểm e Mục 1 Phần VII; + Kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp quy định tại điểm đ Mục 1 Phần VII; + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; + Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 05 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	02 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + 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 quy định tại điểm e Mục 1 Phần VII; + Lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ. + Kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp quy định tại điểm đ Mục 1 Phần VII; + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất;	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả	Chuyên viên BPCG	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 05 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

6.2 Trường hợp cấp đổi do 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 *(trừ trường hợp cấp đổi đồng loạt thời gian thực hiện theo dự án)*

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; + Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận		
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Chuyển hồ sơ điện tử đến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất thực hiện chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	03 ngày làm việc
	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ - Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình,	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận		
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

7. Tách thửa hoặc hợp thửa đất.

7.1 Trường hợp tách thửa không thay đổi người sử dụng đất

- Tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên VPĐK	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định. + Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào đơn, bản vẽ, ghi số thửa của các thửa đất sau khi tách thửa (*trừ trường hợp bản vẽ do VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ thực hiện*).	Chuyên viên VPĐK	02 ngày làm việc
	Ký xác nhận vào đơn, bản vẽ	Lãnh đạo VPĐK	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên VPĐK	03 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐK	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên VPĐK	04 giờ làm việc
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và	Chuyên viên	04 giờ làm

	thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 11 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo CNVPĐK	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên CNVPĐK	03 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định. + Lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên CNVPĐK	1,5 ngày làm việc

Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	03 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào đơn, bản vẽ, ghi số thửa của các thửa đất sau khi tách thửa (*trừ trường hợp bản vẽ do VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ thực hiện*). - Dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên CNVPĐK	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận đơn tách thửa, nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên CNVPĐK	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 11 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

7.2 Trường hợp tách thửa có thay đổi người sử dụng đất

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên VPĐK	03 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định. + Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào đơn, bản vẽ, ghi số thửa của các thửa đất sau khi tách thửa (*trừ trường hợp bản vẽ do VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ thực hiện*).	Chuyên viên VPĐK	4,5 ngày làm việc
	Ký xác nhận vào đơn, bản vẽ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ để thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.	Chuyên viên VPĐK	01 ngày làm việc
Bước 3	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 11 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên CNVPĐK	03 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định. + Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào đơn, bản vẽ, ghi số thửa của các thửa đất sau khi tách thửa (*trừ trường hợp bản vẽ do VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ thực hiện).* + Lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên CNVPĐK	01 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	03 ngày làm việc
Bước 4	Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào đơn, bản vẽ (*Mẫu số 21, 22).*	Chuyên viên CNVPĐK	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký xác nhận vào đơn, bản vẽ (*Mẫu số 21, 22)*	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển kết quả đến TTPVHCC để thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.	Chuyên viên CNVPĐK	04 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 11 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*			

(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

8. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

8.1. Trường hợp mất giấy chứng nhận

- Tổ chức:

1/ Thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển đến Phòng Quản lý đất đai.	CV Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất; chuyển thông tin mất giấy chứng nhận để đăng tin.	Chuyên viên PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra, ký nháy văn bản	Lãnh đạo PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	CV Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Ký văn bản chuyển thông tin mất giấy	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 3	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương[4]	Cơ quan đăng tin	15 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 4	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho	Chuyên viên PQLĐĐ	04 giờ làm việc

[4] Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính *(đối với đất phi nông nghiệp có diện tích tăng thêm) (nếu có)*		
	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra, trình ký	CV Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, quyết định hủy GCN, biên tập GCN.	Chuyên viên PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra, trình ký	CV Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Ký quyết định hủy GCN, ký cấp lại GCN.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
	Chuyển trả kết quả đồng thời chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu	Chuyên viên PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).			

2/ Thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất; chuyển thông tin mất giấy chứng nhận để đăng tin.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký văn bản chuyển thông tin mất giấy	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 3	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương[5]	Cơ quan đăng tin	15 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 4	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính *(đối với đất phi nông nghiệp có diện tích tăng thêm) (nếu có)*	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm

[5] Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, quyết định hủy GCN, biên tập GCN.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký quyết định hủy GCN, ký cấp lại GCN.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

3/ Thẩm quyền của UBND cấp xã:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến UBND cấp xã để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		tế, Hạ tầng và Đô thị	
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất; chuyển thông tin mất giấy chứng nhận để đăng tin.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
	Ký văn bản chuyển thông tin mất giấy	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc
Bước 3	Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương[6] (*đối với tổ chức*) hoặc niêm yết công khai tại trụ sở	Cơ quan đăng tin/UBND cấp xã	15 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 4	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính *(đối với đất phi nông nghiệp có diện tích tăng thêm) (nếu có)*	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)

[6] Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, quyết định hủy GCN, biên tập GCN.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
	Ký quyết định hủy GCN, ký cấp lại GCN.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc
	Số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ cập nhật cơ sở dữ liệu.	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc
Bước 7	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất),	Chuyên viên CNVPĐK	
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện.	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
Bước 4	Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất; chuyển thông tin mất giấy đến UBND cấp xã niêm yết	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
	Ký văn bản chuyển thông tin mất giấy niêm yết	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 5	UBND cấp xã thực hiện: + Niêm yết công khai việc mất giấy chứng nhận. + Lập biên bản kết thúc niêm yết + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ	UBND cấp xã	20 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính *(đối với đất phi nông nghiệp có diện tích tăng thêm)*	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 7	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 8	Kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, quyết định hủy GCN, biên tập GCN.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	Ký quyết định hủy GCN, ký cấp lại GCN.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

8.2. Trường hợp mất trang bổ sung

- Tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý. + Kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai + Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

9. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.

9.1. Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Phòng Quản lý đất đai (Sở Nông nghiệp và Môi trường) *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PQLĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PQLĐĐ	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót + Dự thảo tờ trình, nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp	Chuyên viên PQLĐĐ	01 ngày làm việc
	Ký tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PQLĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	Văn phòng Sở	01 ngày làm việc
	Ký đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
	Chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PQLĐĐ	02 giờ làm việc
Bước 4	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ.	Chuyên viên PQLĐĐ	02 giờ làm việc

Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*

(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

9.2. Trường hợp đính chính 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

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: + Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Dự thảo tờ trình, nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	Ký đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 3	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
Bước 4	+ Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Dự thảo tờ trình, nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 5	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

10. 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.

10.1. Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận cấp lần đầu và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi:

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Kiểm tra hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định thu hồi	Chuyên viên VPĐKĐĐ	08 ngày làm việc
	Ký tờ trình và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở ký quyết định	Văn phòng Sở	03 ngày làm việc
	Ký quyết định thu hồi	Lãnh đạo Sở	04 ngày làm việc
Bước 4	In nội dung thu hồi vào GCN, biên tập GCN	Chuyên viên VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận thu hồi GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 5	Thực hiện thủ tục cấp lại GCN, dự thảo tờ trình.	Chuyên viên VPĐKĐĐ	05 ngày làm việc
	Ký tờ trình	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở ký GCN	Văn phòng Sở	03 ngày làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			việc
	Ký giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	04 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 41 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

10.2. Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi (*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).*

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc

	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Kiểm tra hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định thu hồi	Chuyên viên PĐKCG	13 ngày làm việc
	Ký quyết định thu hồi	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	03 ngày làm việc
Bước 3	In nội dung thu hồi vào GCN	Chuyên viên PĐKCG	1,5 ngày làm việc
	Ký xác nhận thu hồi GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc
Bước 4	Thực hiện thủ tục cấp lại GCN, biên tập GCN, dự thảo tờ trình	Chuyên viên PĐKCG	Thời gian thực hiện theo quy định đối với từng loại biến động**
Bước 5	Ký giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	
Bước 6	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 23 ngày làm việc;

Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi như sau:

*** Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động, cụ thể:*

*+ Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng **(không quá 03 ngày làm việc)***

*+ 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 **(không quá 07 ngày làm việc)***

*+ 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 **(không quá 09-18 ngày làm việc)***

*+ 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 **(không quá 13-18 ngày làm việc)***

*+ Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất **(không quá 05-09 ngày làm việc)***

*+ Tách thửa hoặc hợp thửa đất **(không quá 11 ngày làm việc)***

+ Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất ***(không quá 09 ngày làm việc)***

+ Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp ***(không quá 07 ngày làm việc)***

+ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định ***(không quá 07 ngày làm việc)***

+ 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 ***(không quá 07 ngày làm việc)***

+ 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; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm ***(không quá 04-07 ngày làm việc)***

+ 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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; 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 ***(không quá 05-07 ngày làm việc)***

+ 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; 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 ***(không quá 07-09 ngày làm việc)***

+ Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền ***(không quá 06 ngày làm việc)***

+ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014. ***(không quá 11 ngày làm việc)***

+ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất ***(không quá 07-18 ngày làm việc)***

+ 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, 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 nội dung đã đăng ký. ***(không quá 05-07 ngày làm việc)***

+ 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 hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa 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. ***(không quá 04-09 ngày làm việc)***

+ Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp ***(trong ngày làm việc)***

+ Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp. ***(không quá 06 ngày làm việc)***

(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	03 ngày làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	08 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo tờ trình, quyết định thu hồi	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	Ký quyết định thu hồi	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	03 ngày làm việc
Bước 5	In nội dung thu hồi vào GCN	Chuyên viên BPCG	1,5 ngày làm việc
	Ký xác nhận thu hồi GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	02 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện thủ tục cấp lại GCN, biên tập GCN, dự thảo tờ trình	Chuyên viên BPCG	Thời gian thực hiện theo quy định đối với từng loại biến động**
Bước 8	Ký giấy chứng nhận	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	
Bước 7	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 23 ngày làm việc;			

Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi như sau:

*** Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động, cụ thể:*

+ Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng ***(không quá 03 ngày làm việc)***

+ 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 ***(không quá 07 ngày làm việc)***

+ 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 ***(không quá 09-18 ngày làm việc)***

+ 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 ***(không quá 13-18 ngày làm việc)***

+ Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ***(không quá 05-09 ngày làm việc)***

+ Tách thửa hoặc hợp thửa đất ***(không quá 11 ngày làm việc)***

+ Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất ***(không quá 09 ngày làm việc)***

+ Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp ***(không quá 07 ngày làm việc)***

+ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định ***(không quá 07 ngày làm việc)***

+ 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 ***(không quá 07 ngày làm việc)***

+ 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; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm ***(không quá 04-07 ngày làm việc)***

+ 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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; 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 ***(không quá 05-07 ngày làm việc)***

+ 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; 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 ***(không quá 07-09 ngày làm việc)***

+ Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền ***(không quá 06 ngày làm việc)***

+ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014. ***(không quá 11 ngày làm việc)***

+ Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất ***(không quá 07-18 ngày làm việc)***

+ 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, 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 nội dung đã đăng ký. ***(không quá 05-07 ngày làm việc)***

+ 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 hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa 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. ***(không quá 04-09 ngày làm việc)***

+ Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp ***(trong ngày làm việc)***

+ Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp. ***(không quá 06 ngày làm việc)***

(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

11. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền, chuyển UBND cấp xã nơi có đất niêm yết, trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 3	- Niêm yết tại UBND cấp xã/đăng tin[7]	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	15 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
	Sau khi kết thúc thời gian niêm yết, lập biên bản kết thúc và gửi hồ sơ đến VPĐKĐĐ để giải quyết hồ sơ	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết

[7] Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			TTHC)
Bước 4	Trường hợp không có tranh chấp thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền của Luật Đất đai, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 5	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 7	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN, ký quyết định hủy GCN đối với trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia*			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc).*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền, chuyển UBND cấp xã nơi có đất niêm yết, trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký văn bản thông báo	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 6	- Niêm yết tại UBND cấp xã/đăng tin[8]	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	15 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
	Sau khi kết thúc thời gian niêm yết, lập biên bản kết thúc và gửi hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ để giải quyết hồ sơ	UBND cấp xã/Cơ quan đăng tin	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian

[8] Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

			giải quyết TTHC)
Bước 7	Trường hợp không có tranh chấp thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền của Luật Đất đai, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 8	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 9	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN, ký quyết định hủy GCN đối với trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 11	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

12. 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.

- Tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với 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 mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận, chỉnh lý phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với 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 mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định. - Chuyển thông tin đến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất thực hiện kiểm tra điều kiện pháp lý, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận, chỉnh lý phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

13. 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; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

13.1. 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; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	** Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất. Trình hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường để ký hợp đồng thuê đất.* *- Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng thuê đất theo thẩm quyền đối với bên nhận chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuê, bên nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất; chuyển hợp đồng thuê đất đến Văn phòng Đăng ký đất đai.*	Lãnh đạo Sở	Không tính trong thời gian giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. -Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	** Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất. Trình hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã nơi có đất ký hợp đồng thuê đất.* *- UBND xã ký hợp đồng thuê đất đối với bên nhận chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuê, bên nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất; chuyển hợp đồng thuê đất đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.*	UBND cấp xã	Không tính trong thời gian giải quyết TTHC
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

13.2. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 02 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê,	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.		việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	02 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 04 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 02 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	02 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 04 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

14. 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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; 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.

14.1 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, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận		
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

14.2 Đăng ký biến động do 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:

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, chuyển Sở NN&MT xác định giá đất *(đối với trường hợp chưa có giá cụ thể)*	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Thực hiện các thủ tục trình UBND tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể	Sở NN&MT; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể	180 ngày (thời gian này không tính thời gian thực hiện TTHC)
Bước 4	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 05 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

15. 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; 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.

15.1 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; thủ tục 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định 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; 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.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất		
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

15.2 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; 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

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	1,5 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	02 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. -Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	1,5 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

16. Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Kiểm tra điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc	Chuyên viên	04 giờ làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	PĐKCG	việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 06 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Kiểm tra điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 06 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

17. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện.	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra sự phù hợp quy hoạch sử dụng đất hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất - Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	03 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	01 ngày làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	02 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 11 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

18. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

18.1 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

- Tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

18.2 Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản 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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	03 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	03 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	03 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký tờ trình trình Lãnh đạo Sở ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở	Văn phòng Sở	02 ngày làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			việc
	Ký giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 18 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

18.3 Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản 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.

18.4 Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất - Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình,	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận		
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

19. 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, 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 nội dung đã đăng ký.

19.1 Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, kiểm tra hiện trạng tài sản (*nếu có)*	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	chứng nhận ** Trường hợp đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở thì thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.*		
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, kiểm tra hiện trạng tài sản (*nếu có).* - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 07 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

19.2 Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 05 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*
(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	- Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ, phối hợp phòng chuyên môn trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất. - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(mẫu số 19)* cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên BPCG nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
	Ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 5	Kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo tờ trình, biên tập GCN, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 05 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

20. 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 hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa 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.

20.1 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 hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: In nội dung xác nhận (đổi tên, nhận thay đổi thông tin, địa chỉ, số thửa,…) vào GCN đã cấp hoặc in GCN mới nếu thuộc trường hợp cấp mới.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Ký xác nhận nội dung trên GCN hoặc ký cấp mới GCN.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 04 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp*			

thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	In nội dung xác nhận (đổi tên, nhận thay đổi thông tin, địa chỉ, số thửa,…) vào GCN đã cấp hoặc in GCN mới nếu thuộc trường hợp cấp mới.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung trên GCN hoặc ký cấp mới GCN.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 04 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia*			

thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

20.2 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

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: In nội dung xác nhận 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 vào GCN đã cấp hoặc in GCN mới nếu thuộc trường hợp cấp mới.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký xác nhận nội dung trên GCN hoặc ký cấp mới GCN.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 05 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	04 giờ làm việc
Bước 4	In nội dung xác nhận 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 vào GCN đã cấp hoặc in GCN mới nếu thuộc trường hợp cấp mới.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung trên GCN hoặc ký cấp mới GCN.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 05 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy*			

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

20.3 Đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: lấy ý kiến UBND cấp xã về sạt lở.	Chuyên viên PĐKCG	1,5 ngày làm việc
Bước 3	UBND cấp xã có văn bản ý kiến việc sạt lở đất.	UBND cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo tờ trình, nội dung xác nhận trên GCN đã cấp hoặc biên tập GCN mới.	Chuyên viên PĐKCG	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung trên GCN hoặc ký cấp mới GCN.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: lấy ý kiến UBND cấp xã về sạt lở, Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý.	Chuyên viên BPCG	1,5 ngày làm việc
Bước 3	UBND cấp xã có văn bản ý kiến việc sạt lở đất.	UBND cấp xã	03 ngày làm việc
	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	
Bước 4	Dự thảo tờ trình, nội dung xác nhận trên GCN đã cấp hoặc biên tập GCN mới.	Chuyên viên BPCG	01 ngày làm việc
	Ký xác nhận nội dung trên GCN hoặc ký cấp mới GCN.	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 09 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia*			

thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

21. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp.

- Tổ chức:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết. *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 01 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	01 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên PĐKCG	01 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện: Dự thảo tờ trình, nội dung xóa ghi nợ vào GCN đã cấp hoặc biên tập GCN mới.	Chuyên viên PĐKCG	01 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên PĐKCG	01 giờ làm việc
Bước 3	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: *Trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo;*			

- Hộ gia đình, cá nhân:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết. *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	½ giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	½ giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý xóa ghi nợ.	Chuyên viên BPCG	01 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 giờ làm việc
Bước 4	Dự thảo tờ trình, nội dung xóa ghi nợ vào GCN đã cấp hoặc biên tập GCN mới.	Chuyên viên BPCG	01 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN, ký cấp mới GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	½ giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	½ giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: *Trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo;*			

22. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phụ trách địa bàn tiếp nhận hồ sơ để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Trưởng BPCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì lấy ý kiến Chi nhánh VPĐK quản lý thửa đất về điều kiện pháp lý	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 3	Xác nhận đủ điều kiện pháp lý để giải quyết hồ sơ gửi đến Chi nhánh VPĐK nơi tiếp nhận hồ sơ	Chi nhánh VPĐK nơi quản lý thửa đất	02 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo tờ trình, in nội dung xác nhận vào GCN	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
	Ký xác nhận nội dung chỉnh lý trên GCN hoặc cấp mới giấy chứng nhận	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	04 giờ làm việc
Bước 5	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai (thuộc tính, giá đất), số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC nơi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên BPCG	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 06 ngày làm việc *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

23. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Chuyên viên VPĐK	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc: trích lục bản đồ địa chính thửa đất; rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa; Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); Dự thảo Tờ trình, Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất	Chuyên viên VPĐK	02 ngày làm việc
	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, Quyết định và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Sở	Lãnh đạo VPĐK	02 giờ làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 3	UBND tỉnh ký Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất; chuyển đến Sở NN&MT	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 4	Thực hiện các thủ tục trình UBND tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể *(Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)*	Sở NN&MT; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời

			gian thực hiện TTHC)
Bước 5	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất	Chuyên viên VPĐK	04 giờ làm việc
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc
	Kiểm tra, trình ký	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 7	Nhận văn bản của cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; biên tập GCN, trình ký GCN	Chuyên viên VPĐK	04 giờ làm việc
	Ký cấp giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc
	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất tại thực địa	Sở NN&MT	04 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC	Chuyên viên VPĐK	04 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)*			

(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).

24. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở NNMT	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	02 giờ làm việc
Bước 3	TP.QLĐĐ phân công công chuyên viên thực hiện	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Sở NNMT (CV Phòng PQLĐĐ)	01 ngày - 04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Dự thảo văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và Tờ trình trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định;	Sở NNMT (CV Phòng PQLĐĐ)	01 ngày - 04 giờ làm việc
	+ LĐ Phòng QLĐĐ kiểm tra và chuyển Văn phòng Sở.	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến và Tờ trình trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	01 ngày làm việc
Bước 5	UBND tỉnh ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở NNMT	Văn phòng UBND tỉnh; các Sở, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã	07 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, phòng Quản lý đất đai	Sở NNMT (Phòng	04 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	tổng hợp ý kiến và tham mưu mời Họp hội đồng thẩm định	QLĐĐ/Văn phòng Sở)	
Bước 7	Họp thẩm định: - Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định, thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện; trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ và gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh. - Trường hợp hồ sơ hồ sơ đầy đủ thì trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	05 ngày làm việc
	TP.QLĐĐ kiểm tra Tờ trình Phương án và chuyển Văn phòng Sở	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra Tờ trình Phương án trình Lãnh đạo Sở	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh Phương án sử dụng đất	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	04 giờ làm việc
Bước 8	UBND tỉnh ký Phê duyệt Phương án sử dụng đất chuyển Sở TN&MT	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 9	Scan kết quả giải quyết TTHC chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC (Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp)	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
Bước 10	Trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 29 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh*			

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này).			

25. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

25.1. Trường hợp sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, chuyển đến Sở NNMT	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai; - Tiếp nhận hồ sơ, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng QLĐĐ phân công chuyên viên thực hiện	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Rà soát hồ sơ, trình ký Giấy mời họp thẩm định các Sở, ngành, UBND cấp xã	Sở NNMT (LĐ, CV Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	+ Họp thẩm định: Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung thì thông báo cho tổ chức để hoàn thiện và nộp lại; Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì dự thảo Tờ trình Phương án.	Sở NNMT (CV PQLĐĐ)	01 ngày làm việc
	LĐ phòng QLĐĐ kiểm tra Tờ trình Phương án và chuyển Văn phòng Sở	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng Sở kiểm tra Tờ trình Phương án trình Lãnh đạo Sở	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	01 ngày làm việc

	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh Phương án sử dụng đất trình UBND tỉnh	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	04 giờ làm việc
Bước 5	BND tỉnh ký phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích chuyển SNNMT	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 6	Dự thảo phiếu chuyển thông tin cho cơ quan thuế xác định tiền thuê đất (nếu có),	Sở NNMT (CV PQLĐĐ)	02 giờ làm việc
	LĐ phòng QLĐĐ kiểm tra phiếu chuyển và chuyển Văn phòng Sở	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra phiếu chuyển trình Lãnh đạo Sở	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
	Trình Lãnh đạo Sở ký các phiếu chuyển	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	04 giờ làm việc
Bước 7	Thuế tỉnh xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất	Thuế tỉnh;	05 ngày làm việc (đối với Thuế tỉnh); (không tính thời gian giải quyết thủ tục hành chính)
Bước 8	Sau khi nhận được văn bản của Thuế tỉnh xác nhận hoàn thành việc nộp tiền thuê đất; Chuyển trả kết quả.	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
Bước 9	- Scan kết quả giải quyết TTHC chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC (Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích);	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
Bước 10	Trả kết quả Thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Thời gian **không quá 13 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ			

sơ hợp lệ.

Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian UBND cấp xã xác nhận hoàn thành nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất (đối với trường hợp sử đất trồng lúa); Thủ tục nộp tiền trồng rừng thay thế, QĐ của UBND tỉnh về việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (đối với trường hợp sử dụng đất rừng); Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất;

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày.

25.2. Gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở NNMT (đối với hồ sơ nộp tại TTPVHCC)	TTPVHCC	02 giờ làm việc
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai. - Tiếp nhận hồ sơ, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Công chức Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng QLĐĐ phân công chuyên viên thực hiện	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Rà soát hồ sơ, trình ký Giấy mời họp thẩm định các Sở, ngành, UBND cấp xã	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	+ Họp thẩm định:	Sở NNMT (CV PQLĐĐ)	01 ngày làm việc

	Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung thì thông báo cho tổ chức để hoàn thiện và nộp lại. Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì dự thảo Tờ trình gia hạn Phương án.		
	TP.QLĐĐ kiểm tra Tờ trình Phương án và chuyển Văn phòng Sở	TP QLĐĐ	02 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng Sở kiểm tra Tờ trình Phương án trình Lãnh đạo Sở	Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình Phương án sử dụng đất	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	02 giờ làm việc
Bước 5	UBND tỉnh ký phê duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích chuyển Sở TN&MT	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc; 04 giờ làm việc
Bước 6	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền thuê đất (nếu có).	Sở NNMT (CV PQLĐĐ)	02 giờ làm việc
	LĐ phòng QLĐĐ kiểm tra phiếu chuyển và chuyển Văn phòng Sở	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra phiếu chuyển trình Lãnh đạo Sở	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	02 giờ làm việc
	Trình Lãnh đạo Sở ký các phiếu chuyển	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	02 giờ làm việc
Bước 7	Thuế tỉnh xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất (nếu có);	Thuế tỉnh	05 ngày làm việc (đối với Thuế tỉnh) không tính thời gian giải quyết TTHC
Bước 8	Sau khi nhận được văn bản của Thuế tỉnh xác nhận hoàn thành việc nộp tiền thuê đất; Scan kết quả giải quyết TTHC chuyển trả trên hệ thống	STNMT (CV Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc

	thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC (Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích)		
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	02 giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết: Thời gian gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là **không quá 06 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất;

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

26. 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng QLĐĐ phân công cho chuyên viên thực hiện	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra hồ sơ:		
	TH1: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét 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	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	02 ngày làm việc
	TH2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét 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	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	08 ngày làm việc
	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung Văn bản và chuyển Văn phòng Sở	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	01 ngày
	Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh	Sở NN&MT (Lãnh đạo Sở)	01 ngày

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 5	UBND tỉnh ký văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho tổ chức kinh tế chuyển kết quả đã giải quyết cho Trung tâm PVHCC để trả kết quả	Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực không quá 30 ngày).*			

27. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với 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; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

27.1. Trình tự thực hiện 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;

27.2. Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể.

a) Giao đất, cho thuê đất đối, chuyển mục đích sử dụng đất với 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; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở NNMT	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng QLĐĐ phân công cho chuyên viên thực hiện	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Trường hợp có bản đồ địa chính thì có văn bản yêu cầu 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	Sở NNMT (Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (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	Sở NNMT (Văn phòng ĐKĐĐ)	01 ngày làm việc
	+ Rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); + Dự thảo Tờ trình và Quyết định giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất trình lãnh đạo phòng QLĐĐ.	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	**04 ngày làm việc**
	+ Lãnh đạo phòng kiểm tra Tờ trình và Quyết định giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất trình Văn phòng Sở	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	01 ngày làm việc
Bước 5	UBND tỉnh ban hành Quyết định chuyển Sở NNMT	Văn phòng UBND tỉnh	**03 ngày làm việc**
Bước 6	Thực hiện các thủ tục trình UBND tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể *(Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)*	Sở NNMT; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
Bước 7	Dự thảo văn bản chuyển UBND cấp xã xác định kinh phí bồi thường được trừ vào tiền SDĐ, tiền thuê đất *(đối với trường hợp bồi thường)*; chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất; chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan tài chính xác định tiền để nhà nước bổ	Sở NNMT (Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất (*đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa*).		
	Trình Lãnh đạo Sở ký các phiếu chuyển	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
Bước 8	UBND cấp xã xác định kinh phí bồi thường được trừ vào tiền SDĐ, tiền thuê đất *(đối với trường hợp bồi thường*); Thuế tỉnh xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất; Sở Tài chính xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).	Thuế tỉnh; Sở Tài chính; UBND cấp xã;	30 ngày làm việc *(đối với UBND cấp xã xác định kinh phí bồi thường được trừ vào tiền SDĐ, tiền thuê đất)*; 05 ngày làm việc (đối với Thuế tỉnh, Sở Tài chính); (*thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC*)
Bước 9	Sau khi nhận được văn bản của Thuế tỉnh xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Sở Tài chính xác nhận hoàn thành việc nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất; trình lãnh đạo phòng QLĐĐ giấy CNQSDĐ, hợp đồng thuê đất (nếu có)	Sở NNMT (CV Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra giấy CNQSDĐ, hợp đồng thuê đất (nếu có) chuyển Văn phòng Sở	Sở NNMT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ký giấy CNQSDĐ, hợp đồng thuê đất (nếu có)	Sở NNMT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký giấy CNQSDĐ	Sở NNMT (Lãnh đạo Sở)	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 10	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng tại thực địa	Sở NNMT (Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
	Văn phòng ĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Sở NNMT (VPĐKĐĐ)	02 giờ làm việc
	Số hóa hồ sơ; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC (Quyết định giao đất, cho thuê đất; GCN, hợp đồng thuê đất (nếu có)).	Sở NNMT (Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
Bước 11	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày).*			

28. 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để giải quyết *(hồ sơ điện tử chuyển ngay khi tiếp nhận hồ sơ, hồ sơ giấy chuyển đến không quá 04 giờ làm việc)*	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh/xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ điện tử từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo PĐKCG	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Chuyên viên VPĐK	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc: trích lục bản đồ địa chính thửa đất; rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa; Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định ranh giới cụ thể của thửa đất. Dự thảo Tờ trình, Quyết định hình thức sử dụng đất	Chuyên viên VPĐK	03 ngày làm việc
	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, Quyết định và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Sở	Lãnh đạo VPĐK	01 ngày làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Văn phòng Sở	01 ngày làm việc
	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh ký Quyết định hình thức sử dụng đất	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 4	Thực hiện các thủ tục trình UBND tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể *(Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)*	Sở NN&MT; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			gian thực hiện TTHC)
Bước 5	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất	Chuyên viên VPĐK	01 ngày làm việc
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc
	Kiểm tra, trình ký	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 7	Nhận văn bản của cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; biên tập GCN, trình ký GCN	Chuyên viên VPĐK	04 giờ làm việc
	Ký nháy giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc
	Kiểm tra thông tin giấy chứng nhận	Văn phòng Sở	04 giờ làm việc
	Ký giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất tại thực địa	Sở NN&MT	02 giờ làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC	Chuyên viên VPĐK	02 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu	Chuyên viên Trung	02 giờ làm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	phí, lệ phí (nếu có)	tâm PVHCC tỉnh/xã	việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 15 ngày làm việc (không quá 18 ngày làm việc đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận lần đầu) *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)* *(Thời gian này không tính không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*			

29. 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; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

29.1. 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở NN&MT	TTPVHCC	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	01 giờ làm việc
	Lãnh đạo phòng QLĐĐ phân công cho chuyên viên thực hiện	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:		
	TH1: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	TH2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau:		
	Rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo Tờ trình và Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất trình lãnh đạo phòng QLĐĐ.	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
	Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	Lãnh đạo phòng kiểm tra Tờ trình và Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất chuyển Văn phòng Sở	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh	Sở NN&MT (Lãnh đạo Sở)	02 giờ làm việc
Bước 3	UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất chuyển Sở NNMT	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 4	**TH1:** nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá bảng giá:		
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, chuyển Văn phòng Sở trình Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển thông tin địa chính; Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	01 giờ làm việc
	Xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT	Thuế tỉnh	05 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	TH2: nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể:		
	Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Sở NN&MT; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh; VP UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, chuyển Văn phòng Sở trình Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển thông tin địa chính; Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	01 giờ làm việc
	Xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT	Thuế tỉnh	05 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
Bước 5	Sở NN&MT ký GCN hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận, bàn giao thực địa và chuyển hồ sơ đến VPĐK đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn phòng ĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Sở NN&MT (VPĐKĐĐ)	01 giờ làm việc
	Số hóa hồ sơ; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử (Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất, cho thuê đất; GCN).	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ)	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 04 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực không quá 15 ngày).*			

29.2. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở NN&MT	TTPVHCC	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo phòng QLĐĐ phân công cho chuyên viên thực hiện	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:		
	TH1: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	02 ngày làm việc
	TH2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau:		
	Rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo Tờ trình và Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất trình lãnh đạo phòng QLĐĐ.	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	02 ngày làm việc
	Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	Dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án trình Lãnh đạo phòng	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	Lãnh đạo phòng kiểm tra Tờ trình và Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án chuyển Văn phòng Sở	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh	Sở NN&MT (Lãnh đạo Sở)	04 giờ làm việc
Bước 3	UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án chuyển Sở NNMT	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 4	**TH1:** nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá bảng giá:		
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, chuyển Văn phòng Sở trình Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển thông tin địa chính; Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	01 ngày làm việc
	Xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT	Thuế tỉnh	05 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	TH2: nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể:		
	Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Sở NN&MT; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh; VP UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, chuyển Văn phòng Sở trình Lãnh đạo Sở	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	ký phiếu chuyển thông tin địa chính; Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển		
	Xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT	Thuế tỉnh	05 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
Bước 5	Sở NN&MT ký GCN hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận, bàn giao thực địa và chuyển hồ sơ đến VPĐK đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	01 ngày làm việc
Bước 6	Văn phòng ĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Sở NN&MT (VPĐKĐĐ)	01 ngày làm việc
	Số hóa hồ sơ; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử (Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án; GCN).	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ)	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực không quá 25 ngày).*			

30. 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 bàn giao đất trên thực địa

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở NN&MT	TTPVHCC	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và chuyển phòng Quản lý đất đai	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	01 giờ làm việc
	Lãnh đạo phòng QLĐĐ phân công cho chuyên viên thực hiện	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	01 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:		
	TH1: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	TH2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau:		
	- Rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo Tờ trình và Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất trình lãnh đạo phòng QLĐĐ.	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	01 ngày làm việc
	- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng	Sở NN&MT (CV Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc
	- Lãnh đạo phòng kiểm tra Tờ trình và Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất chuyển Văn phòng Sở	Sở NN&MT (LĐ Phòng QLĐĐ)	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	- Văn phòng Sở kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Sở NN&MT (Văn phòng Sở)	02 giờ làm việc
	- Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh	Sở NN&MT (Lãnh đạo Sở)	02 giờ làm việc
Bước 3	UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất chuyển Sở NNMT	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 4	**TH1:** nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá bảng giá:		
	- Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, chuyển Văn phòng Sở trình Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển thông tin địa chính; Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	02 giờ làm việc
	- Xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung hoặc hoàn tiền; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn trả tiền cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT	Thuế tỉnh	05 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	TH2: nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể:		
	- Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Sở NN&MT; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh; VP UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	- Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng kiểm tra, chuyển Văn phòng Sở trình Lãnh đạo Sở	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	ký phiếu chuyển thông tin địa chính; Lãnh đạo Sở ký phiếu chuyển		
	Cục thuế tỉnh xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất hoặc số tiền được hoàn trả; ra thông báo nộp tiền bổ sung; gửi thông báo hoặc văn bản đã hoàn trả tiền SDĐ, tiền thuê đất cho Sở NN&MT	Thuế tỉnh	05 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
Bước 5	Sở NN&MT ký GCN, bàn giao thực địa và chuyển hồ sơ đến VPĐK đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ, VPS, Lãnh đạo Sở)	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn phòng ĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Sở NN&MT (VPĐKĐĐ)	02 giờ làm việc
	Số hóa hồ sơ; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử (Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất, cho thuê đất; GCN).	Sở NN&MT (Phòng QLĐĐ)	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 06 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực không quá 25 ngày).*			

31. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
Bước 1	Tiếp nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công. Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp tỉnh	Trung tâm phục vụ hành chính công	01 ngày; tiếp nhận đơn là thực hiện quy trình xử lý đơn không tính thời gian giải quyết
Bước 2	UBND cấp tỉnh tiếp nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai	UBND tỉnh	03 ngày tiếp nhận đơn là thực hiện quy trình xử lý đơn không tính thời gian giải quyết.
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do và chuyển ngay đến Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp. Trường hợp thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, Chủ tịch UBND tỉnh giao trách nhiệm cho cơ quan tham mưu giải quyết.	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	01 ngày
Bước 4	Cơ quan tham mưu tiếp nhận nhiệm vụ và phân công tham mưu giải quyết.	Cơ quan tham mưu	01 ngày
Bước 5	Người được phân công tham mưu giải quyết có trách nhiệm: - Thẩm tra, xác minh vụ việc. - Tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp. - Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh vụ việc.	Người được phân công	30 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 45 ngày

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
Bước 6	- Tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết). - Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh bằng văn bản.	Cơ quan tham mưu	07 ngày
Bước 7	- Dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành - Hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.	Cơ quan tham mưu	05 ngày
Bước 8	Ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	05 ngày
Bước 9	Gửi quyết định quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.	- Trung tâm phục vụ hành chính công gửi quyết cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai - Chủ tịch UBND cấp tỉnh	01 ngày - Trung tâm phục vụ hành chính công gửi quyết cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. - Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao Chủ tịch UBND cấp xã nơi có đất gửi quyết định cho các bên tranh chấp *(trừ người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai),* tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.
Tổng thời gian giải quyết: 50 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 60 ngày.			

PHỤ LỤC 4
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 17773/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
	CẤP XÃ									
I	**LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**									
1	Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận	1.116747	09 ngày làm việc		Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	X	X	Toàn trình
2	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 hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài	1.116749	15 ngày làm việc (đối với trường hợp Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu); 18 ngày làm việc (đối với trường hợp Đăng ký đất đai,	- Niêm yết công khai kết quả điều tra; - Cơ quan thuế ban hành thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	X	X	Toàn trình

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
			tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu)				- Cơ quan phối hợp: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.			
3	Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích	1.116751	13 ngày làm việc (đối với trường hợp đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích); 06 ngày làm việc (đối với trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích)	Cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất	Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban có liên quan, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.	X	X	Toàn trình
4	Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ	1.116753	31 ngày làm việc	UBND cấp xã thông báo cho cá nhân khác có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị giao đất ở	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
	quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ				dẫn Luật phí và lệ phí.	địa bàn tỉnh Tây Ninh.	tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.			

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
	trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở									
5	Chuyển hình thức sử dụng đất	1.116757	13 ngày làm việc	- Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; - Thực hiện các thủ tục trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt giá đất cụ thể (Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.	X	X	Một phần
6	Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn	1.116761	13 ngày làm việc	- Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
	nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất			thuê đất phải nộp; - Thực hiện các thủ tục trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt giá đất cụ thể (Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)	luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí	cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.			
7	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 bàn giao đất trên thực địa	1.116763	06 ngày làm việc	- Cơ quan thuế xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung hoặc hoàn tiền; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn trả tiền	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.	X	X	Toàn trình

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
				cho người sử dụng đất đến UBND xã; - Thực hiện các thủ tục trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt giá đất cụ thể (Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)						
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; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư	1.116787	04 ngày làm việc (đối với hồ sơ Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất); 13 ngày làm việc (đối với hồ sơ Điều chỉnh thời hạn	- Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; - Thực hiện các thủ tục trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt giá đất cụ thể	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh	X	X	Toàn trình

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
			sử dụng đất của dự án đầu tư)	(Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)			Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế			
9	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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	1.116779	22 ngày làm việc (đối với trường hợp Thu hồi GCN cấp lần đầu); 40 ngày làm việc (đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi)		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	X	X	Một phần
10	Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004	1.116774	18 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên	- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
						địa bàn tỉnh Tây Ninh.	tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.			
11	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót	1.116773	07 ngày làm việc		Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	X	X	Một phần
12	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã	1.116778	40 ngày	Tiếp nhận đơn và thực hiện quy trình xử lý đơn	Không quy định	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa	- Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
						bàn tỉnh Tây Ninh	tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn của UBND cấp xã.			
13	Hòa giải tranh chấp đất đai	1.116777	27 ngày		Không quy định	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã; Phòng chuyên môn của UBND cấp xã; tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời người đại diện cho cộng đồng dân cư; người có uy tín trong dòng họ ở nơi sinh sống, nơi làm việc; người có trình độ pháp lý, có kiến thức xã hội; già làng, chức sắc tôn giáo, người biết rõ vụ, việc, công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã; đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội	X	X	Một phần

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết [i]	Thời gian không bao gồm vào quá trình giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện		
								Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến
							Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã; cá nhân, tổ chức khác có liên quan tham gia Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai.			

[i] *Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh*

PHỤ LỤC 5
NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định 17773/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

1. Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (1.116747)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất không phải nộp hồ sơ.

Bước 2: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã tổ chức thực hiện:

- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ hơ địa chính.

Bước 3: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu theo quy định đối với phần diện tích còn lại của thửa đất (nếu có).

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất.	X

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

Thời gian giải quyết đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất là không

quá 09 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chỉnh lý, cập nhật vào hồ hơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.
- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.
- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.
- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.
- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

2. 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 hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (1.116749)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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 theo hình thức trực tuyến 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 3:

3.1. Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thì Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nội dung sau:

a) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính.

Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính, trường hợp thông tin trong bản đồ địa chính có sai khác với thực tế người sử dụng đất đang sử dụng thì cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phối hợp các đơn vị có liên quan kiểm tra, đề nghị đơn vị đo đạc thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính.

b) 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, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất.

c) Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.

d) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND 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 (nếu có).

đ) Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai:

- Đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện:

+ Ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, 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.

- Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

e) *Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính* hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

3.2. Đối với trường hợp đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện:

- Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai không thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các công việc tại các điểm b, c, d, đ mục 3.1.

- *Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính* hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

d) Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ*

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
a) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư		
	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND. - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 1, khoản 5 Điều 148, khoản 1, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai, sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (nếu có). Trường hợp thửa đất gốc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai mà có phần diện tích đất tăng thêm đã được cấp Giấy chứng nhận thì nộp giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận đã cấp cho phần diện tích tăng thêm.	
	- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận theo quy định pháp luật về đất đai.	

	- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự và giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 45 Luật Đất đai.	
	- Giấy tờ về giao đất không đúng thẩm quyền hoặc giấy tờ về việc mua, nhận thanh lý, hóa giá, phân phối nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai (nếu có).	
	- Giấy tờ liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai đối với trường hợp có vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai.	
	- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liền kề kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liền kề.	
	- Văn bản xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đang sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình đang sử dụng đất.	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	
	- 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 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.	
	- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.	
	- 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).	
	- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chữ ký của bên chuyển quyền và	

	bên nhận chuyển quyền đối với trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định của pháp luật.	
	- Giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai (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.	
b) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài		
	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.	
	- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).	
	- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự.	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	
	- 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 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.	
c) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai		
	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.	
	- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 18 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 15 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 28 ngày làm việc đối với 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.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan, người thực hiện thủ tục hành chính:

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan, người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): *Không quy định*

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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:……[(1)]

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 số 15a)

a) Họ và tên [(2)]: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân [(3)]:……

c) Địa chỉ [(4)]: .....

d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có):…….

2. Thửa đất đăng ký *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 số 15b)

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ [(5)]: .....

c) Diện tích [(6)]: ..... m²; sử dụng chung: ..... m²; sử dụng riêng: ..... m².

d) Sử dụng vào mục đích [(7)]: ....., từ thời điểm:.....

đ) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất [(8)]: .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất [(9)]:.....

g) 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 ….....[(10)].

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(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 trên cùng 01 thửa đất 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 15c)

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng [(11)]: .....

b) Diện tích xây dựng [(12)]: ..... m².

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng [(13)]:..... m2.

d) Sở hữu chung [(14)]: .....m², sở hữu riêng [(14)]: .....m².

đ) Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: ……tầng.

e) Nguồn gốc [15]: …….

g) Năm hoàn thành xây dựng [16]: .....

h) Thời hạn sở hữu đến [17]: .....

i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng [18]: ≤

4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn)*

a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ≤

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ≤

c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất *(đối với cá nhân)* ≤

d) Đề nghị khác (nếu có): ……

5. Những giấy tờ nộp kèm theo [19]:

(1) .....

(2) .....

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) 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: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: 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.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: 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.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(5) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân

cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, 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;.

(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) 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.

(13) 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.

(14) 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).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho …

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.

(17) Ghi "đến ngày .../.../..." hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu ☑ vào ô lựa chọn.

(19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d 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 số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

Mẫu số 15a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH

NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 15)

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15

Mẫu số 15c. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất

DANH SÁCH

TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 15)

Loại nhà ở, công trình xây dựng	**Diện tích xây dựng (m2)**	**Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (m2)**	**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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

..... (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính[(1)] :……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ [(2)]: ……..

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Tên [(3)]:.....

2.2. Địa chỉ [(4)]……

2.3. Số điện thoại liên hệ:…… Email (nếu có):…….....….……..…

2.4. Mã số thuế (nếu có):……..…..…..……

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân [(5)]: ……..…….

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính [(6)]:.....

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 [(7)]: .....

3.1.3. Vị trí thửa đất:

Đường:……..Đoạn đường:……Vị trí:…….

Thông tin khác (đối diện mặt thoáng, cây xanh, tiếp giáp 2 mặt đường):……

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m^2

- Diện tích sử dụng chung: .....m^2
- Diện tích sử dụng riêng: .....m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất.....m^2

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất [8]:.....

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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. Hình thức sử dụng đất[9]:……

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất[10]:…….....

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^2

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :……m^2

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:……m^2; Diện tích sở hữu riêng:……..…..m^2

3.2.5. Số tầng:……tầng; trong đó, số tầng nổi:……tầng, số tầng hầm:.....tầng

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng: .....

3.2.8. Thời hạn sở hữu đến: .....

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (*không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm*):

- Diện tích đất:.....m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: .....

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:.....m^2

- Diện tích mặt nước:.....m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất: .....
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)
- Tiền sử dụng đất:….. - Lệ phí trước bạ:…..
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP (12) ....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) 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 vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

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.

(4) 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.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) 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 thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

(7) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

(8) 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.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) 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…

(11) Áp dụng đối với trường hợp tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất/tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) theo bảng giá đất tại mục 3.1.3.

(12) Hướng dẫn xác định "diện tích chuyển mục đích sử dụng đất" tại mục 3.1.4, như sau:

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định khoản 1 tại Điều 121 Luật đất đai;

- Diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển sang mục đích khác (nếu có) theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 182 Luật đất đai.

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

Mẫu số 19a. Mẫu bảng kê chi tiết

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

3. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (1.116751)

(1) Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Bước 1: Người có nhu cầu nộp hồ sơ đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. Đối với trường hợp đã có nội dung sử dụng đất lâm nghiệp kết hợp để xây dựng công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp được thể hiện ở phương án quản lý rừng bền vững và đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của khu rừng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thì người sử dụng đất không phải lập phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

Khi nộp hồ sơ, người sử dụng đất 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Bước 1: Người có yêu cầu gia hạn gửi văn bản đề nghị đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày làm việc.

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu Đơn số 24 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.	X
2	- Phương án sử dụng đất kết hợp.	X
3	- Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có).	X

b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thực hiện thủ tục phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp không quá 13 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

- Thời gian gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là không quá 06 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban có liên quan.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phương án sử dụng đất kết hợp đối với trường hợp phê duyệt lần đầu.

- Văn bản trả lời đối với trường hợp không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp.

- Phương án sử dụng đất kết hợp được gia hạn đối với trường hợp xin gia hạn.

- Văn bản trả lời đối với trường hợp không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

(8) Lệ phí (nếu có): Không quy định.

(9)Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu Đơn số 24 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện về các loại đất được sử dụng kết hợp đa mục đích:

- Đất nông nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ, chăn nuôi, trồng cây dược liệu.

- Đất sử dụng vào mục đích công cộng được kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất xây dựng công trình sự nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất ở được sử dụng kết hợp với mục đích nông nghiệp, thương mại, dịch vụ, công trình sự nghiệp có mục đích kinh doanh.

- Đất có mặt nước là ao, hồ, đầm; đất có mặt nước ven biển; đất có mặt nước chuyên dùng và đất sông ngòi, kênh, rạch, suối được sử dụng kết hợp đa mục đích.

- Đất tôn giáo, đất tín ngưỡng được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất thuộc nhóm đất nông nghiệp, đất thuộc nhóm đất phi nông nghiệp được sử dụng kết hợp mục đích nông nghiệp, xây dựng công trình hạ tầng bưu chính, viễn thông, công nghệ, thông tin, quảng cáo ngoài trời, điện mặt trời.

Ngoài các trường hợp sử dụng đất kết hợp đa mục đích quy định tại khoản 1 Điều 218 của Luật Đất đai, các trường hợp khác sử dụng đất kết hợp đa mục đích, bao gồm:

- Loại đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 của Luật Đất đai được

sử dụng kết hợp với mục đích năng lượng tái tạo, điện năng lượng mới; nghiên cứu, phát triển, ứng dụng công nghệ cao, công nghệ số;

- Đất xây dựng công trình sự nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích sự nghiệp khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 30 của Luật Đất đai;

- Đất xây dựng công trình sự nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích công cộng có mục đích kinh doanh, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 30 của Luật Đất đai.

Việc sử dụng đất kết hợp đa mục đích quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện như quy định về sử dụng đất kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

b) Yêu cầu về việc sử dụng đất kết hợp đa mục đích:

- Không làm thay đổi loại đất theo phân loại đất quy định và đã được xác định loại đất tại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định.

- 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.

c) Yêu cầu về phạm vi 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.

- Diện tích đất sử dụng vào mục đích kết hợp không quá 50% diện tích đất sử dụng vào mục đích chính. Điều kiện quy định tại điểm này không áp dụng đối với đất ở sử dụng kết hợp đa mục đích, các loại đất kết hợp mục đích hoạt động khoáng sản;

- 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 trồng lúa, đất lâm nghiệp thực hiện theo quy định của Nghị định quy định chi tiết về đất trồng lúa và pháp luật về lâm nghiệp. 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 hoặc quy định của 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.

d) Đối với trường hợp đã có nội dung sử dụng đất lâm nghiệp kết hợp để

xây dựng công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp cá nhân sử dụng đất lâm nghiệp có trách nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật về lâm nghiệp.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 24. 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1] .....

1. Người sử dụng đất[2]:.....

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:

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

b) Diện tích đất (m^2): .....

c) Mục đích sử dụng đất[3]: .....

d) Thời hạn sử dụng đất: .....

đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....

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

g) 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:

a) Mục đích sử dụng đất kết hợp: .....

b) Diện tích sử dụng đất kết hợp: .....

c) Lý do: .....

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

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)

---

[1] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

[2] 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…

[3] 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.

[4] Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai.

4. Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở (1.116753)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân khác có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị giao đất ở (căn cứ vào quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo quy hoạch được lập theo pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc chỉ tiêu sử dụng đất theo nhu cầu sử dụng đất của địa phương đến từng đơn vị hành chính cấp xã trong quy hoạch tỉnh mà chưa giao tại địa phương thuộc trường hợp giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất ở cho cá nhân không thành do không có người tham gia).

Bước 2: Cá nhân có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất.

Bước 4: Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất.

Bước 5: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã hoàn thiện hồ sơ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
01	Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng Mẫu đơn số 01 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 31 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).*

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 41 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã

- Cơ quan phối hợp: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giao đất theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(8) 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) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng Mẫu đơn số 01 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Yêu cầu: Căn cứ vào quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở quy hoạch được lập theo pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc chỉ tiêu sử dụng đất theo nhu cầu sử dụng đất của địa phương đến từng đơn vị hành chính cấp xã trong quy hoạch tỉnh mà chưa giao tại địa phương thuộc trường hợp giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất ở cho cá nhân không thành do không có người tham gia.

- Điều kiện:

+ Cá nhân thuộc đối tượng thường trú hoặc công tác tại địa bàn xã gồm:

(i) Cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở;

(ii) Cá nhân là giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;

(ii) Cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

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

.., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ[1]…

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]:…….

1. Người đề nghị[3]:…….
2. Địa chỉ/trụ sở chính:……..….
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):……..…
4. Địa điểm thửa đất/khu đất/khu rừng (tại xã/phường..., tỉnh...):…….
5. Diện tích đất (m^2):…
6. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có):…….
7. Diện tích rừng (m^2) (nếu có): …….
8. Để sử dụng vào mục đích[4]: .....
9. Hình thức sử dụng đất[5]:……
10. Thời hạn sử dụng đất:……
11. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)[6]:……
12. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa và pháp luật khác có liên quan; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.
13. Các cam kết khác (nếu có): .....
14. Tài liệu gửi kèm (nếu có) [7] .....

Người làm đơn[8]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

---

[1] Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.
[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.
[3] 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…
[4] 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 đề nghị 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.
[5] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.
[6] Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật
[7] Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.
[8] Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đ ại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 06. Quyết định giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

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[1] ...
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH/CẤP XÃ...

Căn cứ ..... ;
Căn cứ Luật Đất đai..... ;
Căn cứ Luật[2]..... ;
Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);
Căn cứ Nghị định ..... ;
Căn cứ[3] ..... ;
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^2 đất/Cho… *(ghi tên và địa chỉ của người được cho thuê đất)* thuê … m^2 đất tại xã/phường..., thuộc tỉnh...

1. Vị trí, ranh giới khu đất, khu rừng:

a) Vị trí, ranh giới 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 ... và đã được .... thẩm định;

b) Vị trí, ranh giới, diện tích … được giới hạn bởi các điểm góc... có tọa độ thể hiện trên bản đồ... (*sơ đồ kèm theo*).

c) Vị trí, ranh giới khu rừng được giới hạn bởi các điểm góc... có tọa độ thể hiện trên bản đồ... (*bản đồ hiện trạng kèm theo*).

2. Hình thức sử dụng đất4:.....

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

4. Phương thức giao đất/thuê đất6:.....

5. Mục đích sử dụng đất .....

6. Mục đích sử dụng rừng (nếu có) .....

7. Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[7]:…….

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện ……

1. …[8] xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

2. …[9] xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng;

3. …[10] 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, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… *(nếu có);* thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, … *(nếu có);* thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có).*

4. …[11] xác định số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp; thông báo số tiền phải nộp; thu tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng

lúa theo quy định của pháp luật.
5. …[12] chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có)*.
6. …[13] xác định mốc giới và bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa….
7. … [14] 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. …[15] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;...16 cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp *(nếu có)*.
9. Các nội dung khác (nếu có).
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng 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.

CHỦ TỊCH
Nơi nhận:- *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[1] Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.
[2] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.
[3] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.
[4] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.
[6] Ghi rõ: theo kết quả giao đất, thuê 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, 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 giao đất, 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).
[7] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;
[8] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[9] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[10] Cơ quan thuế.
[11] Cơ quan tài chính cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[12] Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.
[13] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[14] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.
[15] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
[16] Cơ quan lâm nghiệp

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

..... (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) _____ Số: …../PCTT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** _____ *....., ngày làm việc..... 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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính[1] :……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ [2]: ……..

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Tên [3]:.....

2.2. Địa chỉ [4]……

2.3. Số điện thoại liên hệ:…… Email (nếu có):…….....…..……..…

2.4. Mã số thuế (nếu có):……..…..…...……

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân [5]: ……..…….

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính [6]:.....

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 [7]: .....

3.1.3. Giá đất

- Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá):.....m^2
- Giá đất cụ thể: .....m^2
- Giá trúng đấu giá: .....m^2
- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất: ……

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m^2

- Diện tích sử dụng chung: .....m^2
- Diện tích sử dụng riêng: .....m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất:.....m^2

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất [8]:.....

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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. Hình thức sử dụng đất[9]:……

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất[10]:…….....

3.1.11. Chi phí xây dựng hạ tầng: …….....

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^2

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :……m^2

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:……m^2; Diện tích sở hữu riêng:……..…..m^2

3.2.5. Số tầng:……tầng; trong đó, số tầng nổi:……tầng, số tầng hầm:.....tầng

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng: .....

3.2.8. Thời hạn sở hữu đến: .....

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (*không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm*):

- Diện tích đất:.....m^2
- Giá đất tính tiền thuê đất: .....

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:.....m^2
- Diện tích mặt nước:.....m^2
- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất: .....

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

- Tiền sử dụng đất:….....
- Lệ phí trước bạ:….....

VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP [12]

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) 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 vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

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.

(4) 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.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) 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 thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

(7) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

(8) 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.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) 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…

(11) Áp dụng đối với trường hợp tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất/tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) theo bảng giá đất tại mục 3.1.3;

(12) Hướng dẫn xác định "diện tích chuyển mục đích sử dụng đất" tại mục 3.1.4, như sau:

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định khoản 1 tại Điều 121 Luật đất đai;
- Diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển sang mục đích khác (nếu có) theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 182 Luật đất đai.

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

Mẫu số 19a

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Mẫu số 13. Biên bản bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

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

BIÊN BẢN
Bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

Thực hiện Quyết định số... ngày làm việc... tháng... năm... của Ủy ban nhân dân... về việc giao đất/cho thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng..., hôm nay ngày làm việc... tháng... năm... , tại..., thành phần gồm:

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN .....

.....

II. ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

.....

.....

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

.....

IV. CÁC BÊN TIẾN HÀNH BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG TRÊN THỰC ĐỊA, CỤ THỂ NHƯ SAU:

1. Giao nhận trên thực địa đối với thửa đất/khu đất số... tờ bản đồ số... tại... cho... *(tên người sử dụng đất)* đã được giao đất/cho thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng... theo Quyết định số... ngày làm việc... tháng... năm... của Ủy ban nhân dân.....

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m^2 trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số... , tỷ lệ... do ... lập ngày làm việc... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:

.....

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừng …..m^2, hiện trạng ……(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng rừng …..m^3 (nếu có).

4. Biên bản được lập hồi... giờ... phút cùng ngày, đã đọc cho các bên tham dự cùng nghe, nhất trí thông qua ký tên dưới đây.

Biên bản này lập thành... bản có giá trị như nhau, gửi ...../.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN...	**ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN**	**BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/RỪNG**
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)	**...**	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

Mẫu số 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ... **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật[3]...;*

- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

- *Căn cứ Nghị định....;*

- *Căn cứ[4] .....*

- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....
- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....
- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....
- Cơ quan thuế có trách nhiệm...
- Người sử dụng đất có trách nhiệm....
- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

CƠ QUAN .....
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

5. Chuyển hình thức sử dụng đất (1.116757)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất của dự án đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

- Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

- Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

Hồ sơ gồm: đơn và giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này; trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; tờ trình theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ; dự thảo quyết định theo mẫu 08 ban hành kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ đối với trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xem xét ban hành Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất;

- Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

+ Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền

thuê đất và chuyển thông tin theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ đến cơ quan thuế;

+ Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có). Cơ quan thuế và cơ quan tài chính (nếu có) xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường;

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã:

+ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã ký hợp đồng thuê đất hoặc phụ lục hợp đồng thuê đất;

+ Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện việc đăng ký biến động, cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và trả kết quả theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất theo Mẫu Đơn số 03	X
2	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai;	X
3	- 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;	X
4	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính.	X

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(3) Thời gian thực hiện trình tự, thủ tục:

Không quá 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính - Cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã

- Cơ quan phối hợp: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

Giấy chứng nhận.

(8) 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) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất theo Mẫu Đơn số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Cá nhân 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.

- Cá nhân đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê thì được lựa chọn chuyển sang thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 03. Đơn đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng .... năm ....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1]……

1. Người đề nghị[2]: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email.....): .....
4. Thông tin thửa đất/khu đất:

- Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh...): .....
- Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại[3]:……
- Thời hạn sử dụng đất:……
- Hình thức sử dụng đất[4]:……..
- Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:…….

5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất:

- Diện tích (m^2):……...
- Mục đích sử dụng đất[5]:…….
- Thời hạn sử dụng đất:……
- Chuyển từ hình thức…….sang hình thức..... theo quy định của pháp luật về đất đai[6]

6. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có): .....

7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[7]:.....

Người làm đơn[8]

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

---

[1] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền chuyển hình thức sử dụng đất.

[2] 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…

[3] 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.

[4] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[5] Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

[6] Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền hằng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

[7] 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.

[8] 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 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

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

Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*
- *Căn cứ Luật[3]…;*
- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*
- *Căn cứ Nghị định….;*
- *Căn cứ[4] .....*
- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....
- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....
- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....
- Cơ quan thuế có trách nhiệm...
- Người sử dụng đất có trách nhiệm....
- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

	CƠ QUAN .....
Nơi nhận:-	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Mẫu số 08. Quyết định chuyển hình thức 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 chuyển hình thức sử dụng đất

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[1] **..... ;**

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^2 đất[2]... theo hình thức[3]... tại (*ghi địa chỉ thửa đất/khu đất*) ... chuyển sang hình thức sử dụng đất là[4]..., cụ thể:- Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[5] (nếu có):…….

- .....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. …[6] xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

2. …[7] 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, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí… *(nếu có);* thông báo cho người được chuyển mục đích sử dụng đất … *(nếu có);* thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có).*

3. …[8] chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất.

4. …[9] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

5. Các nội dung khác (nếu có).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn 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 ..../.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận: *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[1] Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể theo quy định của pháp luật.

[2] Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

[3] 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.

[4] 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.

[5] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;

[6] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[7] Cơ quan thuế.

[8] Người được chuyển hình thức sử dụng đất

[9] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

..... (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính[(1)] :……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ [(2)]: ……..

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Tên [(3)]:.....

2.2. Địa chỉ [(4)]……

2.3. Số điện thoại liên hệ:…… Email (nếu có):……..…..……..…

2.4. Mã số thuế (nếu có):……..…..…..……

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân [(5)]: ……..…….

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính [(6)]:.....

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 [(7)]: .....

3.1.3. Vị trí thửa đất:

Đường:……..Đoạn đường:……Vị trí:…….

Thông tin khác (đối diện mặt thoáng, cây xanh, tiếp giáp 2 mặt đường):……

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m^2

- Diện tích sử dụng chung: .....m^2
- Diện tích sử dụng riêng: .....m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất.....m^2

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất [8]:.....

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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. Hình thức sử dụng đất[9]:……

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất[10]:…….....

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^2

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :……m^2

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:……m^2; Diện tích sở hữu riêng:……..…..m^2

3.2.5. Số tầng:……tầng; trong đó, số tầng nổi:……tầng, số tầng hầm:.....tầng

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng: .....

3.2.8. Thời hạn sở hữu đến: .....

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (*không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm*):

- Diện tích đất:.....m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: .....

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:.....m^2

- Diện tích mặt nước:.....m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất: .....

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)
- Tiền sử dụng đất:….. - Lệ phí trước bạ:…..
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP (12) ....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) 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 vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

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.

(4) 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.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) 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 thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

(7) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài

khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

(8) 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.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) 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…

(11) Áp dụng đối với trường hợp tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất/tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) theo bảng giá đất tại mục 3.1.3.

(12) Hướng dẫn xác định "diện tích chuyển mục đích sử dụng đất" tại mục 3.1.4, như sau:

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định khoản 1 tại Điều 121 Luật đất đai;

- Diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển sang mục đích khác (nếu có) theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 182 Luật đất đai.

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

Mẫu số 19a. Mẫu bảng kê chi tiết

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

6. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với 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; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (1.116761)

(1) Trình tự thực hiện và Thành phần, số lượng hồ sơ

I. Giao đất, cho thuê đất đối với 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 và trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng;

1. Trình tự thực hiện

a) Cá nhân đề nghị giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng nộp 01 hồ sơ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.

b) Phòng Kinh tế thực hiện:

b1) Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

b2) Kiểm tra thực địa; trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì cơ quan lâm nghiệp kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao;

b3) Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

b4) Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng.

Hồ sơ gồm: đơn và giấy tờ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; tờ trình theo **Mẫu số 05** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND; dự thảo quyết định theo **Mẫu số 06** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng;

d) Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

d1) Phòng Kinh tế xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo **Mẫu số 12** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đối với trường hợp phải nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

d2) Cơ quan xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

d3) Phòng Kinh tế tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo **Mẫu số 19** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế.

đ) Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của Phòng Kinh tế (nếu có). Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế;

e) Phòng Kinh tế:

e1) Phòng Kinh tế trình Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã ký cấp Giấy chứng nhận.

e2) Phòng Kinh tế trình Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.

e3) Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp;

g) Phòng Kinh tế bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo **Mẫu số 13** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

h) Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo ngay cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

2. Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND	**X**
2	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	**X**
3	**- Một trong các loại giấy tờ sau đây:** a) 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, văn bản phê duyệt kết quả	**X**

	lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật; Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm này không thể hiện năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư thì phải có các tài liệu chứng minh năng lực tài chính. b) Bản sao 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 quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 của Luật Đất đai; c) Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 của Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức; d) Bản sao 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 đối với trường hợp quy định tại Điều 180 của Luật Đất đai (nếu có); đ) Bản sao 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 đối với trường hợp quy định tại Điều 181 của Luật Đất đai (nếu có); e) Bản sao 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 của Luật Đất đai (nếu có); g) Bản sao dự án đầu tư lấn biển hoặc hạng mục lấn biển của dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 190 của Luật Đất đai. h) Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng thì phải có thêm các tài liệu sau: h1) Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng; h2) Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối	

	với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.	
4	Giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)	**X**

II. Chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

1. Trình tự thực hiện

a) Cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ cho Bộ phận Một cửa. Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế;

b) Phòng Kinh tế:

b1) Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

b2) Kiểm tra thực địa thửa đất đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất;

b3) Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

b4) Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất.

Hồ sơ gồm: đơn và giấy tờ quy định tại thành phần, số lượng hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất; tờ trình theo **Mẫu số 05** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND; dự thảo quyết định theo **Mẫu số 07** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đối với trường hợp cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; **Mẫu số 06a** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất;

d) Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

d1) Phòng Kinh tế xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo **Mẫu số 12** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đối với trường hợp phải nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

d2) Cơ quan xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng;

d3) Phòng Kinh tế tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo **Mẫu số 19** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế;

đ) Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của Phòng Kinh tế (nếu có). Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Phòng Kinh tế;

e) Phòng Kinh tế:

e1) Phòng Kinh tế trình Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã ký hợp đồng thuê đất hoặc phụ lục hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.

e2) Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện việc đăng ký biến động, cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và trả kết quả theo quy định.

h) Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo ngay cho người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

2. Thành phần hồ sơ

- Thành phần hồ sơ đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND	**X**
2	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 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 về đất đai qua các thời kỳ;	**X**
3	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	**X**
4	Giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)	**X**

- Thành phần hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND	**X**
2	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai;	**X**
3	- Quyết định giao đất, cho thuê đất, 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;	**X**
4	- 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;	**X**
5	- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính	**X**
6	- Giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)	**X**

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

d) Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người đề nghị và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc nộp tại Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.

(3) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 23 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan thuế, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo **Mẫu số 06** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

- Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất (nếu có).

(8) 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) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giao đất, thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo **Mẫu số 01** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND; chuyển mục đích sử dụng đất theo **Mẫu số 02** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo **Mẫu số 18** ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện chung đối với người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:

- 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.

b) Ngoài điều kiện chung tại điểm a, phải thêm điều kiện đối với một số trường hợp cụ thể như sau:

- Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn

nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất: 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.

- Đối với trường hợp cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại:

+ Có quyền sử dụng đất ở hoặc đất ở và đất khác.

+ Phù hợp với quy hoạch, đảm bảo chỉ tiêu sử dụng đất hoặc quy hoạch được lập theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn, 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.

- Việc thực hiện đồng thời thủ tục giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng khi đủ điều kiện:

+ Người có thẩm quyền giao đất là người có thẩm quyền giao rừng.

+ Người có thẩm quyền cho thuê đất là người có thẩm quyền cho thuê rừng.

c) Yêu cầu

Đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất trong năm cuối của thời hạn sử dụng đất, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất phải nộp hồ sơ đề nghị gia hạn chậm nhất là 06 tháng trước khi hết thời hạn sử dụng đất.

Đối với trường hợp đất chuyên trồng lúa phải chuyển sang mục đích phi nông nghiệp thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định mức nộp cụ thể nhưng không thấp hơn 50% số tiền được xác định theo diện tích đất chuyên trồng lúa phải chuyển sang mục đích phi nông nghiệp nhân với giá của loại đất trồng lúa tính theo Bảng giá đất tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15.

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi,

bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

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

.., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ[1]…

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]:…….

1. Người đề nghị[3]:…….

2. Địa chỉ/trụ sở chính:……..….

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):……..…

4. Địa điểm thửa đất/khu đất/khu rừng (tại xã/phường..., tỉnh...):…….

5. Diện tích đất (m^2):…

6. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có):…….

7. Diện tích rừng (m^2) (nếu có): …….

8. Để sử dụng vào mục đích[4]: .....

9. Hình thức sử dụng đất[5]:……

10. Thời hạn sử dụng đất:……

11. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)[6]:……

12. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa và pháp luật khác có liên quan; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

13. Các cam kết khác (nếu có): .....

14. Tài liệu gửi kèm (nếu có) [7] .....

Mẫu số 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ... **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật[3]...;*

- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

- *Căn cứ Nghị định….;*

- *Căn cứ[4] .....*

- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....

- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....

- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....

- Cơ quan thuế có trách nhiệm...

- Người sử dụng đất có trách nhiệm....

- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

CƠ QUAN .....

Nơi nhận:- *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

7. 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 bàn giao đất trên thực địa (1.116763)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 2: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:

+ Dự thảo tờ trình theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

+ Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

+ Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ 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 cho cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

b) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản; xác định số tiền phải nộp để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có).

+ 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 cho cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 5: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã:

+ Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai.

+ Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

+ Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

Số thứ tự	Thành phần	Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh dấu "X")
1	Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Hộ gia đình.

- Cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.

(7) 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

Giấy chứng nhận.

(8) 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) 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 theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- 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.

- 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 bàn giao đất trên thực địa.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH[1]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]…….

1. Người đề nghị[3]: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....

4. Thông tin thửa đất/khu đất:

- Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh...): .....

- Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại[4]:……

- Thời hạn sử dụng đất:……

- Hình thức sử dụng đất[5]:……..

- Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:…….

5. Lý do đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:.....

6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành: .....

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có): .....

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[6]:.....

Người làm đơn[7]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

---

[1] 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.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục

đích sử dụng đất.

[3] 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…

[4] 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.

[5] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[6] 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.

[7] 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 10. 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật[1]*..... ;*

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[2] *..... ;*

Xét đề nghị của ..... tại 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. Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[3] (nếu có):…….

3. .....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. …[4] 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.

2. …[5] xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng (nếu có);

3…[6] xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);* thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);*

4…[7] 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, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; phí, lệ phí… *(nếu có);* 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, phí, lệ phí... … *(nếu có);* thu tiền nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất theo thông báo... *(nếu có).*

5. …[8] chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có).*

6. …[9] xác định mốc giới; bàn giao đất trên thực địa.

7. …[10] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

8. Các nội dung khác (nếu có).

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..../.

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[1] Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[2] Ghi rõ căn cứ để điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

[3] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;

[4] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[5] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[6] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[7] Cơ quan thuế.

[8] Người được điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

[9] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[10] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

..... (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính[1] :……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ [2]: ……..

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Tên [3]:.....

2.2. Địa chỉ [4]……

2.3. Số điện thoại liên hệ:…… Email (nếu có):…….....…..……..…

2.4. Mã số thuế (nếu có):……..…..…..……

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân [5]: ……..…….

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính [6]:.....

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 [7]: .....

3.1.3. Vị trí thửa đất:

Đường:……..Đoạn đường:……Vị trí:…….

Thông tin khác (đối diện mặt thoáng, cây xanh, tiếp giáp 2 mặt đường):……

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m^2

- Diện tích sử dụng chung: .....m^2
- Diện tích sử dụng riêng: .....m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m^2

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m^2

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất.....m^2

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất [8]:.....

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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. Hình thức sử dụng đất[9]:……

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất[10]:…….....

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^2

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :……m^2

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:……m^2; Diện tích sở hữu riêng:……..…..m^2

3.2.5. Số tầng:……tầng; trong đó, số tầng nổi:……tầng, số tầng hầm:.....tầng

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng: .....

3.2.8. Thời hạn sở hữu đến: .....

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (*không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm*):

- Diện tích đất:.....m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: .....

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:.....m^2

- Diện tích mặt nước:.....m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất: .....

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)
- Tiền sử dụng đất:….. - Lệ phí trước bạ:…..
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP (12) ....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) 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 vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

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.

(4) 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.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) 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 thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

(7) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài

khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

(8) 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.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) 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…

(11) Áp dụng đối với trường hợp tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất/tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) theo bảng giá đất tại mục 3.1.3.

(12) Hướng dẫn xác định "diện tích chuyển mục đích sử dụng đất" tại mục 3.1.4, như sau:

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định khoản 1 tại Điều 121 Luật đất đai;

- Diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển sang mục đích khác (nếu có) theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 182 Luật đất đai.

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

Mẫu số 19a. Mẫu bảng kê chi tiết

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Mẫu số 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ... **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật[3]...;*

- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

- *Căn cứ Nghị định….;*

- *Căn cứ[4] .....*

- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....

- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....

- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....

- Cơ quan thuế có trách nhiệm...

- Người sử dụng đất có trách nhiệm....

- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

CƠ QUAN .....

Nơi nhận:- *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

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; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (1.116787)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ 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 theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh 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 đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

- Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:

+ Dự thảo tờ trình theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

+ Dự thảo quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND hoặc dự thảo quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn 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.

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

+ Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

Bước 4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất):

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ 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 cho cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

b) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã:

+ Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

+ Trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND cho cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế:

+ Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định; xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm đối với trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản.

+ 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 cho cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 5: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã:

+ Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

+ Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai.

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.	X

2	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ 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	X

b) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư bao gồm:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.	X
2	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	X
3	Một trong các giấy tờ sau đây: + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là chứng thư pháp lý để Nhà nước xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hợp pháp của người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật. + Một trong các giấy chứng nhận: 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 Đất đai có hiệu lực thi hành	X
4	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	X

	quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ	

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

- Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân;

- Hộ gia đình đối với trường hợp điều chỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích đất sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

(7) 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(8) 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) 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 theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định

137/2026/QĐ-UBND hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

a) Điều kiện đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- 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) Điều kiện đối với trường hợp đề nghị 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:

- Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

- Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

- Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Không thuộc trường hợp thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai quy định tại Điều 81 của Luật này.

- 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.

- Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025

của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH[1]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]…….

1. Người đề nghị[3]: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....

4. Thông tin thửa đất/khu đất:

- Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh...): .....

- Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại[4]:……

- Thời hạn sử dụng đất:……

- Hình thức sử dụng đất[5]:……..

- Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:…….

5. Lý do đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:.....

6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành: .....

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có): .....

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[6]:.....

Người làm đơn[7]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

---

[1] 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.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục

đích sử dụng đất.

[3] 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…

[4] 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.

[5] Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

[6] 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.

[7] 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 4b. Đơn đề nghị 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 ĐỀ NGHỊ

Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1]...

1. Người sử dụng đất[2]:.....

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:

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

b) Diện tích đất (m^2):.....

c) Mục đích sử dụng đất[3]: .....

d) Thời hạn sử dụng đất: .....

đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....

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

g) 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 có4:.....

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)

---

[1] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

[2] 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…

Mẫu số 10. 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật[1]*..... ;*

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[2] *..... ;*

Xét đề nghị của ..... tại 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. Miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất[3] (nếu có):…….

3. .....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. …[4] 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.

2. …[5] xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng (nếu có);

3…[6] xác định tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);* thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có);*

4…[7] 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, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê đất đối với trường hợp miễn một số năm; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; phí, lệ phí… *(nếu có);* 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, phí, lệ phí... … *(nếu có);* thu tiền nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất theo thông báo... *(nếu có).*

5. …[8] chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa *(nếu có).*

6. …[9] xác định mốc giới; bàn giao đất trên thực địa.

7. …[10] chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

8. Các nội dung khác (nếu có).

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..../.

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[1] Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[2] Ghi rõ căn cứ để điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

[3] Ghi miễn toàn bộ tiền sử dụng đất/miễn tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê đất;

[4] Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[5] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[6] Cơ quan xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[7] Cơ quan thuế.

[8] Người được điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

[9] Cơ quan chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc cấp xã.

[10] Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 11. 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 ...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ[1]*..... ;*

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^2 đất tại xã/phường tỉnh .....

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh là ..., kể từ ngày… tháng… năm[2]…

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[3]: .....

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(4)).

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 ..../.

CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:-

---

[3] 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…

[4] 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).

[1] Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 175 Luật Đất đai và Nghị định...

[2] Ghi: đến ngày… tháng… năm… đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn.

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**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

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính(1) :……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (2): ……..

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Tên (3):.....

2.2. Địa chỉ (4)……

2.3. Số điện thoại liên hệ:…… Email (nếu có):……..…..……..…

2.4. Mã số thuế (nếu có):……..…..…..……

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân (5): ……..…….

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính (6):.....

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 (7): .....

3.1.3. Vị trí thửa đất:

Đường:……..Đoạn đường:……Vị trí:…….

Thông tin khác (đối diện mặt thoáng, cây xanh, tiếp giáp 2 mặt đường):……

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m^2

- Diện tích sử dụng chung: .....m^2
- Diện tích sử dụng riêng: .....m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m^2
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất.....m^2

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất (8):.....

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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. Hình thức sử dụng đất(9):……

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất(10):…….....

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^2
3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :……m^2
3.2.4. Diện tích sở hữu chung:……m^2; Diện tích sở hữu riêng:……..…..m^2
3.2.5. Số tầng:……tầng; trong đó, số tầng nổi:……tầng, số tầng hầm:.....tầng
3.2.6. Nguồn gốc:.....
3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng: .....
3.2.8. Thời hạn sở hữu đến: .....

IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (*không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm*):
- Diện tích đất:.....m^2
- Giá đất tính tiền thuê đất: .....
2. Đối với thuê đất có mặt nước:
- Diện tích đất:.....m^2
- Diện tích mặt nước:.....m^2
- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất: .....

V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)

- Tiền sử dụng đất:….....
- Lệ phí trước bạ:….....

VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP (12)

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.
(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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 và danh sách theo Mẫu số 19a.
(3) 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 vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.
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.
(4) 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.
(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu

đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.
(6) 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 thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.
(7) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.
(8) 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.
(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.
(10) 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…
(11) Áp dụng đối với trường hợp tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất/tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) theo bảng giá đất tại mục 3.1.3.
(12) Hướng dẫn xác định "diện tích chuyển mục đích sử dụng đất" tại mục 3.1.4, như sau:
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định khoản 1 tại Điều 121 Luật đất đai;
- Diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển sang mục đích khác (nếu có) theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 182 Luật đất đai.
Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

Mẫu số 19a. Mẫu bảng kê chi tiết

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

STT	Loại nhà ở, công trình	Cấp nhà ở, công trình	Số tầng		Diện tích		Thời hạn sở hữu
			Tầng nổi	Tầng hầm	Sử dụng/sàn xây dựng	Xây dựng	

Mẫu số 05. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ... **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ….	*..., ngày... tháng... năm...*

TỜ TRÌNH

Về việc[1].....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2] ……..

I. Phần căn cứ .....

- *Căn cứ Luật Đất đai;*

- *Căn cứ Luật[3]...;*

- *Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);*

- *Căn cứ Nghị định….;*

- *Căn cứ[4] .....*

- *Xét đề nghị của [5].....và hồ sơ.*

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:……

3. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:6……

4. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm.....

- Cơ quan xây dựng có trách nhiệm....

- Cơ quan tài chính có trách nhiệm....

- Cơ quan thuế có trách nhiệm...

- Người sử dụng đất có trách nhiệm....

- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

5. Nội dung khác (nếu có): .....

CƠ QUAN .....

Nơi nhận:- *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

---

[1] Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[2] Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

[3] Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

[4] Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

[5] 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...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

[6] Ghi tương tự nội dung trong dự thảo quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

9. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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 (1.116779)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu nộp hồ sơ đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 3: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra, xem xét và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.

- Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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; chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")

1	- Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính);	**X**
2	- Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 22 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi không quá 18 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 15 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận là không quá 03 ngày làm việc) đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là không quá 35 ngày làm việc, thời gian cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi là không quá 30 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp sai quy định của pháp luật.

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số

58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

10. Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (1.116774)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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 theo hình thức trực tuyến 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 3: Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu.

- Kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây, trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác định lại diện tích đất ở và cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

- Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.	X
2	- Giấy chứng nhận đã cấp hoặc các giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai	X
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.	X

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 18 ngày làm việc

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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 Luật Đất đai và nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

Chủ sử dụng đất cam kết ranh giới thửa đất không thay đổi.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: ……. (1)

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

- Tên(2): .....
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....
- Địa chỉ: .....
- Mã số thuế (nếu có):……..
- Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(3):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

(1) Thành viên hộ gia đình (5): .....

(2) Tình trạng tranh chấp đất đai: .....

(3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

….....

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)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với trường hợp chuyển mục đích không phải xin phép)	
- Hiện trạng sử dụng đất: (Sử dụng ổn định…) …… …… …….	
	Ngày……. tháng…… năm …... **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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.

(2) 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.

(3) 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 …".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)…….", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho "Hộ" hoặc "Hộ gia đình" thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 18a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH

NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 18)

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 18

11. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót (1.116773)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đính chính nộp hồ sơ đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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 theo hình thức trực tuyến 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.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 3: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận nội dung 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.

- Chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND	**X**
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	**X**
3	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	**X**
4	Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện	**X**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh)

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, 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.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 137/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

quy định

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/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 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

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: ……. (1)

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

- Tên(2): .....
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân: .....
- Địa chỉ: .....
- Mã số thuế (nếu có):……..
- Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 18a đính kèm)

II. Nội dung biến động(3):

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

IV. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

(1) Thành viên hộ gia đình (5): .....

(2) Tình trạng tranh chấp đất đai: .....

(3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

….....

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)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với trường hợp chuyển mục đích không phải xin phép)	
- Hiện trạng sử dụng đất: (Sử dụng ổn định…) …… …… …….	
	Ngày……. tháng…… năm …... **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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.

(2) 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.

(3) 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 …".

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)…….", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có 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 Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".

(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho "Hộ" hoặc "Hộ gia đình" thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 18a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH

NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 18)

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 sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 18

12. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã, phường (gọi chung là Chủ tịch UBND cấp xã) (1.116778)

1. Trình tự thực hiện:

a) Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp gửi 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp xã.

b) Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, giao trách nhiệm cho cơ quan tham mưu giải quyết.

c) 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 cùng cấp ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền ban hành quyết định giải quyết tranh chấp và gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

2. Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính).	X
2	Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã (bản phô tô hoặc có công chức hoặc có chứng thực).	X
3	Giấy tờ có liên quan - nếu có (bản phô tô hoặc có công chức hoặc có chứng thực).	X

3. Thời hạn giải quyết: 40 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. *(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).*

4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Các Phòng chuyên môn của UBND xã, Chi nhánh Văn

phòng đăng ký đất đai có liên quan.

6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

7. Lệ phí, 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.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Khi có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

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

- Luật Đất đai ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15.

- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, hân quyền, phân cấp trong lĩnh vực trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

13. Hòa giải tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã, phường (gọi chung là UBND cấp xã) (1.116777)

1. Trình tự thực hiện:

a) Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp gửi 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp xã.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Thẩm tra, xác minh nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất.

d) Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải tranh chấp đất đai gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã là Chủ tịch Hội đồng, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã, đại diện cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp xã. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời người đại diện cho cộng đồng dân cư quy định tại khoản 3 Điều 6 Luật Đất đai; người có uy tín trong dòng họ ở nơi sinh sống, nơi làm việc; người có trình độ pháp lý, có kiến thức xã hội; già làng, chức sắc tôn giáo, người biết rõ vụ, việc, công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã; đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã; cá nhân, tổ chức khác có liên quan tham gia Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai.

e) Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.

- Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm các nội dung: thời gian, địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp theo kết quả xác minh; ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận.

Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp,

trường hợp biên bản gồm nhiều trang thì phải ký vào từng trang biên bản, đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã và gửi ngay cho các bên tranh chấp, đồng thời lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản khác với nội dung đã thống nhất trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét, giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành.

- Trường hợp hòa giải không thành thì Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.

2. Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu "X")
1	Đơn yêu cầu yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai (bản chính)	X
2	Các giấy tờ có liên quan đến việc sử dụng đất - nếu có (bản phô tô hoặc có công chức hoặc có chứng thực).	X

3. Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.

(Đã thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo Chỉ đạo của Tỉnh ủy Tây Ninh).

4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng thuộc UBND xã có liên quan.

6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản hòa giải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hòa giải, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải (có đóng dấu UBND cấp xã);

7. Lệ phí, phí (nếu có): Không có quy định.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Đất đai ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15.

- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ quy định về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

PHỤ LỤC 6
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 17773/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

1. Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Kinh tế phân công công chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC cấp xã.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc: Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	03 ngày làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ hơ địa chính	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	03 ngày làm việc
Bước 3	Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu theo quy định đối với phần diện tích còn lại của thửa đất (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 09 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc).			

2. 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 hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến UBND cấp xã	TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thì Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nội dung sau:			
Bước 2	Phòng Kinh tế trích lục, xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, xác nhận nguồn gốc; Kiểm tra sự phù hợp quy hoạch	Phòng Kinh tế	05 ngày làm việc
	Niêm yết công khai kết quả điều tra	UBND cấp xã	15 ngày (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
Bước 3	**Kiểm tra hồ sơ:**		
	TH1: Đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện:		
	UBND cấp xã Ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.	UBND cấp xã	01 ngày làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất	Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc
	TH2: Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận		
	Ký phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	TP Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc
	Cơ quan thuế ban hành thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	05 ngày (thời gian này không

			tính trong thời gian thực hiện TTHC)
Đối với trường hợp đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai			
Bước 4	Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Phòng Kinh tế	02 ngày làm việc
Bước 5	Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai không thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các công việc tại Bước 2, Bước 3, Bước 4	Phòng Kinh tế UBND cấp xã	Thời gian tính theo các Bước 2, Bước 3, Bước 4
Bước 6	Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN	Phòng Kinh tế	02 ngày làm việc
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	04 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc
Không quá 15 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 18 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 15 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc). Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá			

28 ngày làm việc đối với 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.

3. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

3.1. Trường hợp sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, chuyển đến Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	02 giờ làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	01 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Rà soát hồ sơ, trình ký Giấy mời họp thẩm định.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	01 ngày làm việc
	+ Họp thẩm định: Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung thì thông báo cho người sử dụng đất để hoàn thiện và nộp lại; Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì dự thảo Tờ trình Phương án.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	03 ngày làm việc
	Lãnh đạo phòng ký Tờ trình Phương án	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	01 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã ký Văn bản chấp thuận Phương án chuyển Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 5	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền thuê đất (nếu có).	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc

	Lãnh đạo phòng ký phiếu chuyển	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	04 giờ làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất	Cơ quan thuế; Sở NNMT	05 ngày làm việc (đối với Cơ quan thuế); không tính thời gian giải quyết thủ tục hành chính
Bước 7	Sau khi nhận được văn bản của Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền thuê đất; Chuyển trả kết quả.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 giờ làm việc
Bước 8	- Scan kết quả giải quyết TTHC chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC (Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích);	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc
Bước 9	Trả kết quả Thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Thời gian **không quá 13 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày).			

3.2. Gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

Trình tự các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện (ngày)**
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, chuyển đến Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	02 giờ làm việc

Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Rà soát hồ sơ, trình ký Giấy mời họp thẩm định.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc
	+ Họp thẩm định: Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung thì thông báo cho người sử dụng đất để hoàn thiện và nộp lại; Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì dự thảo Tờ trình Phương án.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo phòng ký Tờ trình Phương án	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	04 giờ làm việc
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã ký Văn bản chấp thuận Phương án chuyển Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	01 ngày – 04 giờ làm việc
Bước 5	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền thuê đất (nếu có).	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo phòng ký phiếu chuyển	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	04 giờ làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất (nếu có).	Cơ quan thuế; Sở NNMT;	05 ngày làm việc (đối với Cơ quan thuế); không tính thời gian giải quyết thủ

			tục hành chính
Bước 7	Sau khi nhận được văn bản của Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền thuê đất (nếu có); Chuyển trả kết quả.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 giờ làm việc
	Scan kết quả giải quyết TTHC chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC (Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích);	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả Thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Thời gian **không quá 06 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày.)			

4. Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	UBND cấp xã thông báo cho cá nhân khác có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị giao đất ở	Phòng Kinh tế Chủ tịch UBND cấp xã	30 ngày (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	UBND cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất	Phòng Kinh tế Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
	Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất	Hội đồng xét duyệt	09 ngày làm việc
	Phòng Kinh tế trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định giao đất	Phòng Kinh tế	12 ngày làm việc
	Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành quyết định giao đất	Chủ tịch UBND cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 5	Chuyển Phòng Kinh tế chuyển TTPVHCC cấp xã trả kết quả	Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 31 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 41 ngày.			

5. Chuyển hình thức sử dụng đất đất

5.1. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Kinh tế phân công công chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC cấp xã.		
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc: trích lục bản đồ địa chính thửa đất; rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa; Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); dự thảo Tờ trình, Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, Quyết định và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND xã ký Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất; chuyển đến Phòng Kinh tế	UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình lãnh đạo UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	04 giờ làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Nhận văn bản của cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; biên tập GCN	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra GCN và trình UBND cấp xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp xã (Lãnh đạo UBND cấp xã)	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất tại thực địa	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
	Chuyển chi nhánh VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC cấp xã	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp *lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày).*			

5.2. Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Kinh tế phân công công chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC cấp xã.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc: trích lục bản đồ địa chính thửa đất; rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa; Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); dự thảo Tờ trình, Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	2 ngày làm việc
	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, Quyết định và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Chủ tịch UBND xã ký Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất; chuyển đến Phòng Kinh tế	UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	Thực hiện các thủ tục trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt giá đất cụ thể *(Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)*	UBND cấp xã; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể tỉnh	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình lãnh đạo UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	04 giờ làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Nhận văn bản của cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; biên tập GCN	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra GCN và trình UBND cấp xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp xã (Lãnh đạo UBND cấp xã)	01 ngày làm việc
Bước 7	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất tại thực địa	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
	Chuyển chi nhánh VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC cấp xã	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp *lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thựchiện không quá 25 ngày).*			

6. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với 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; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng

a)Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất;

b)Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo bảng giá đất;

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể;

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Trường hợp có bản đồ địa chính thì có văn bản yêu cầu Chi nhánh VPĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	+ Chi nhánh VPĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc
	+ Rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa, dự thảo Tờ trình và Quyết định trình lãnh đạo Phòng.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
	+ Lãnh đạo phòng kiểm tra Tờ trình và Quyết định trình Chủ tịch UBND cấp xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định chuyển Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (LĐ UBND cấp xã)	02 ngày làm việc
Bước 4	Thực hiện các thủ tục trình UBND cấp xã phê duyệt giá đất cụ thể *(Trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể)*	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng); Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp xã	180 ngày làm việc *(thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)*
Bước 5	Dự thảo Phiếu chuyển cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất;	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 giờ làm việc
	Trình Lãnh đạo Phòng ký các phiếu chuyển	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	02 giờ làm việc
Bước 6	Cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất.	Cơ quan thuế;	05 ngày làm việc (đối với cơ quan thuế);*(thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)*;
	Sau khi nhận được văn bản của cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; Phòng Kinh tếxác nhận hoàn thành việc nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất; biên tập GCN và trình lãnh đạo Phòng (giấy CNQSDĐ, Hợp đồng thuê đất (nếu có))	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	Lãnh đạo Phòng Kinh tế kiểm tra GCN, Hợp đồng thuê đất (nếu có) trình Chủ tịch UBND cấp xã	Phòng Kinh tế(Lãnh đạo Phòng)	04 giờ làm việc
	Chủ tịch UBND cấp xã ký giấy CNQSDĐ, Hợp đồng thuê đất (nếu có)	UBND cấp xã (Lãnh đạo)	01 ngày làm việc
Bước 8	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng tại thực địa	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	04 giờ làm việc
	Số hóa hồ sơ; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTPVHCC (Quyết định giao đất, cho thuê đất; GCN, Hợp đồng thuê đất (nếu có)).	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 giờ làm việc
	- Chuyển Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; - Chuyển Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 giờ làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện* ***không quá 25 ngày.)***			

7. 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 bàn giao đất trên thực địa

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến UBND cấp xã nơi có đất	TTPVHC cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, LĐ Phòng Kinh tế phân công cho chuyên viên thực hiện	LĐ Phòng Kinh tế	01 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:		
	TH1: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC cấp xã	UBND cấp xã (CV, Phòng Kinh tế, Chủ tịch UBND xã)	03 ngày làm việc
	TH2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau:		
	- Rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa, chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	Phòng Kinh tế (CV, TP)	02 ngày làm việc
	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng	Phòng Kinh tế (CV Phòng QLĐĐ)	04 giờ làm việc
	- Lãnh đạo phòng kiểm tra Tờ trình và Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất trình Chủ tịch UBND xã	TP Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc
	- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất chuyển Phòng Kinh tế	Văn phòng UBND xã	04 giờ làm việc
	TH1: nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá bảng giá:		

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	- Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế ký phiếu chuyển thông tin địa chính	CV Phòng Kinh tế	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo Phòng Kinh tế kiểm tra phiếu chuyển	TP Phòng Kinh tế	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	04 giờ làm việc
	- Xác định các khoản tiền phải nộp, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung hoặc hoàn tiền; gửi thông báo hoặc văn bản xác nhận đã hoàn trả tiền cho người sử dụng đất đến Sở NN&MT	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
Bước 3	**TH2:** nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể:		
Bước 4	- Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	TP Phòng Kinh tế; Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể cấp xã; Chủ tịch UBND cấp xã	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	Chủ tịch UBND cấp xã	
	- Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế	CV Phòng Kinh tế	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo Phòng Kinh tế kiểm tra phiếu chuyển	TP Phòng Kinh tế	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	04 giờ làm việc
	- Cơ quan thuế xác định tiền SDĐ, tiền thuê đất hoặc số tiền được hoàn trả; ra	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (thời gian này không

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	thông báo nộp tiền bổ sung; gửi thông báo hoặc văn bản đã hoàn trả tiền SDĐ, tiền thuê đất cho Phòng Kinh tế; - Gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã		tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	Phòng Kinh tế trình Chủ tịch UBND cấp xã ký GCN QSDĐ (nếu có)	CV, TP Phòng Kinh tế	02 giờ làm việc
	Bàn giao thực địa và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐK đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu	CV Phòng Kinh tế	04 giờ làm việc
	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Sở NN&MT (Chi nhánh VPĐKĐĐ)	02 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày.*			

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; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

8.1. 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC	02 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Kinh tế phân công công chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC cấp xã.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc: trích lục bản đồ địa chính thửa đất; rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa; Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, Quyết định và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND xã ký Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; chuyển đến Phòng Kinh tế	UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 4	**TH1:** nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá bảng giá:		
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính)	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình lãnh đạo UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	02 giờ làm việc
	TH2: nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể:		
	Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Chủ tịch UBND xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	UBND cấp xã	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính)	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình lãnh đạo UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	02 giờ làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Nhận văn bản của cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; biên tập GCN	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Kiểm tra GCN và trình UBND cấp xã	UBND cấp xã	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
		(LĐ Phòng Kinh tế)	
	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp xã (Lãnh đạo UBND cấp xã)	04 giờ làm việc
Bước 7	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất tại thực địa	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Chuyển chi nhánh VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC cấp xã	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 04 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực không quá 15 ngày).*			

8.2. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC	04 giờ làm việc
	Trưởng Phòng Kinh tế phân công công chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC cấp xã.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	03 ngày làm việc
Bước 2	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: Trường	UBND cấp xã	03 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc: trích lục bản đồ địa chính thửa đất; rà soát hồ sơ, kiểm tra thực địa; Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); dự thảo Tờ trình, Quyết định điều chỉnh điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án	(CV Phòng Kinh tế)	
	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, Quyết định và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND xã ký Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án; chuyển đến Phòng Kinh tế	UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	**TH1:** nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá bảng giá:		
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính)	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình lãnh đạo UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	01 ngày làm việc
	TH2: nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể:		
	Tổ chức xác định giá đất cụ thể; trình Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể; Chủ tịch UBND xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể	UBND cấp xã	180 ngày làm việc (thời gian này không tính trong thời gian thực hiện TTHC)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
	Dự thảo phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính)	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất và trình lãnh đạo UBND xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND xã ký phiếu chuyển thông tin thông tin địa chính thửa đất và chuyển cho Phòng Kinh tế	UBND cấp xã (lãnh đạo UBND cấp xã)	01 ngày làm việc
Bước 5	Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
Bước 6	Nhận văn bản của cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; trình ký GCN	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra GCN và trình UBND cấp xã	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp xã (Lãnh đạo UBND cấp xã)	01 ngày làm việc
Bước 7	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để bàn giao đất tại thực địa	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	Chuyển chi nhánh VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ và chuyển kết quả đến TTPVHCC cấp xã	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC cấp xã	02 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực không quá 25 ngày).*			

9. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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

9.1. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến UBND cấp xã (nơi có đất).	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho chuyên viên thực hiện	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	04 giờ làm việc
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra. + Rà soát hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định thu hồi.	Phòng Kinh tế (CV Phòng))	09 ngày làm việc
	Ký Tờ trình và trình Chủ tịch UBND cấp xã	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	01 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã ký Quyết định thu hồi; chuyển đến Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	04 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ chỉnh lý thu hồi	Phòng Kinh tế (CV Phòng))	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký chỉnh lý thu hồi GCN	Chi nhánh VPĐKĐĐ (Lãnh đạo CN.VPĐKĐĐ)	02 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ (CV.CNVPĐKĐ)	02 ngày làm việc
Bước 6	Số hóa hồ sơ; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTPVHCC (Quyết định thu hồi)	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 22 ngày làm việc *(Thời gian này không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).* Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là không quá 35 ngày làm việc.		

9.2. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển đến UBND cấp xã (nơi có đất).	TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, ghi Phiếu theo dõi quá trình xử lý hồ sơ và phân công cho	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo	04 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	chuyên viên thực hiện	Phòng)	
	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản thông báo chuyển trả hoặc bổ sung và chuyển đến TTPVHCC.	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện các công việc sau: + Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra. + Rà soát hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định thu hồi.	Phòng Kinh tế (CV Phòng))	09 ngày làm việc
	Ký Tờ trình và trình Chủ tịch UBND cấp xã	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	01 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã ký Quyết định thu hồi; chuyển đến Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ chỉnh lý thu hồi	Phòng Kinh tế (CV Phòng))	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký chỉnh lý thu hồi GCN	Chi nhánh VPĐKĐĐ (Lãnh đạo CN.VPĐKĐĐ)	02 ngày làm việc
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ (CV.CNVPĐKĐ)	02 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, rà soát hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp giấy chứng nhận QSDĐ, biên tập giấy chứng nhận QSDĐ trình Lãnh đạo Phòng	Phòng Kinh tế (CV Phòng))	08 ngày làm việc
Bước 7	Ký Tờ trình và trình Chủ tịch UBND cấp xã	Phòng Kinh tế (Lãnh đạo Phòng)	02 ngày làm việc
Bước 8	Chủ tịch UBND cấp xã ký giấy chứng nhận QSDĐ; chuyển đến Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và	05 ngày làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		UBND cấp xã	
	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh VPĐKĐĐ (CV.CNVPĐKĐ	02 ngày làm việc
Bước 9	Số hóa hồ sơ; chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTPVHCC (Quyết định thu hồi+GCN cấp lại)	Phòng Kinh tế (CV Phòng)	02 ngày làm việc
Bước 10	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 40 ngày làm việc *(Thời gian này không tính ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).* Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là không quá 65 ngày làm việc.		

10. Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC cấp xã, phường	01 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Kinh tế phân công chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc

	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu.	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 ngày làm việc
	- Kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây; trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai thì thực hiện các công việc sau: + Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp xã xác định lại diện tích đất ở và cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất;	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 ngày làm việc
	+ LĐ Phòng Kinh tế kiểm tra và chuyển Chủ tịch UBND cấp xã.	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xác định diện tích đất ở và ký cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển Phòng Kinh tế.	UBND cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 4	Scan kết quả giải quyết TTHC chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC cấp xã (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc).*			

11. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)

Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ; chuyển Phòng Kinh tế	TTPVHCC cấp xã, phường	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Kinh tế phân công công chuyên viên thực hiện	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
	- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Dự thảo nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
	+ LĐ Phòng Kinh tế kiểm tra và chuyển Chủ tịch UBND cấp xã.	UBND cấp xã (LĐ Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển chi nhánh VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, số hóa hồ sơ; Scan kết quả giải quyết TTHC chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời trả kết quả giấy đến TTHCC cấp xã (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)	UBND cấp xã (CV Phòng Kinh tế)	04 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có)	TTPVHCC cấp xã	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc).*			

12. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã, phường (sau đây gọi chung là Chủ tịch UBND cấp xã[1])

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
Bước 1	Tiếp nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai đến Trung tâm phục vụ hành chính công. Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp xã	Trung tâm phục vụ hành chính công	01 ngày; tiếp nhận đơn là thực hiện quy trình xử lý đơn không tính thời gian giải quyết.
Bước 2	UBND cấp xã tiếp nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai	UBND cấp xã	03 ngày tiếp nhận đơn là thực hiện quy trình xử lý đơn không tính thời gian giải quyết.
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do và chuyển ngay đến Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp. Trường hợp thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, Chủ tịch UBND cấp xã giao trách nhiệm cho Phòng kinh tế tham mưu giải quyết.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	Phòng kinh tế tiếp nhận nhiệm vụ và phân công tham mưu giải quyết.	Phòng kinh tế thuộc UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	Người được phân công tham mưu giải quyết có trách nhiệm: - Thẩm tra, xác minh vụ việc. - Tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp.	Người được phân công tham mưu giải quyết	20 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
			có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn là 30 ngày
Bước 6	- Tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết). - Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh bằng văn bản.	Phòng kinh tế thuộc UBND cấp xã	07 ngày
Bước 7	- Dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp - Hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.	Phòng kinh tế thuộc UBND cấp xã	05 ngày
Bước 8	Ban hành quyết định giải quyết tranh chấp	Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày
Bước 9	Gửi quyết định giải quyết tranh chấp cho các bên tranh chấp, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan	- Trung tâm phục vụ hành chính công. - Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày - Trung tâm phục vụ hành chính công gửi quyết cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. - Chủ tịch UBND cấp xã gửi quyết định cho các bên tranh chấp *(trừ người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai),* cá nhân có

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
			quyền và nghĩa vụ liên quan.
Tổng thời gian giải quyết: **40 ngày** kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.			

13. Hòa giải tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền UBND cấp xã, phường (gọi chung là UBND cấp xã[1])

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
Bước 1	Tiếp nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai đến Trung tâm phục vụ hành chính công Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển đến UBND cấp xã	Trung tâm phục vụ hành chính công	04 giờ làm việc
Bước 2	UBND cấp xã tiếp nhận đơn - Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do và chuyển ngay đến Trung tâm phục vụ hành chính công để gửi cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp. - Trường hợp thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai, Chủ tịch UBND cấp xã giao cho Phòng kinh tế tham mưu giải quyết.	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
Bước 3	Phòng Kinh tế có trách nhiệm: - Thẩm tra, xác minh nguyên nhân phát sinh tranh chấp. - Thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất. - Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh.	Phòng Kinh tế thuộc UBND cấp xã	10 ngày

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
Bước 4	Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải tranh chấp đất đai gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã là Chủ tịch Hội đồng, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã, đại diện cơ quan chức năng quản lý đất đai cấp xã. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời người đại diện cho cộng đồng dân cư quy định tại khoản 3 Điều 6 Luật Đất đai; người có uy tín trong dòng họ ở nơi sinh sống, nơi làm việc; người có trình độ pháp lý, có kiến thức xã hội; già làng, chức sắc tôn giáo, người biết rõ vụ, việc, công chức Tư pháp - hộ tịch cấp xã; đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã; cá nhân, tổ chức khác có liên quan tham gia Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành. Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm các nội dung: thời gian, địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp theo kết quả xác minh; ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp, trường hợp biên bản gồm nhiều trang thì phải ký vào từng trang biên bản, đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã và gửi ngay cho các bên tranh chấp, đồng thời lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản khác với nội dung đã thống nhất	Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai	13 ngày

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (thời gian tối thiểu)
	trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét, giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành. Trường hợp hòa giải không thành thì Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.		
Bước 6	Gửi biên bản hòa giải cho các bên tranh chấp tranh chấp đất đai.	- Trung tâm phục vụ hành chính công - UBND cấp xã	04 giờ làm việc; - Trung tâm phục vụ hành chính công gửi biên bản hòa giải cho người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. - UBND cấp xã gửi biên bản hòa giải cho các bên tranh chấp tranh chấp đất đai *(trừ người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai).*
Tổng thời gian giải quyết: Không quá 27 ngày kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.			