

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI CẤP TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

QUY TRÌNH 1. GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT KHÔNG THÔNG QUA HÌNH THỨC ĐẤU GIÁ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, KHÔNG ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THỰC HIỆN DỰ ÁN CÓ SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUỘC DIỆN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ, CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ MÀ NGƯỜI XIN GIAO ĐẤT, THUÊ ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI CÓ CHỨC NĂNG NGOẠI GIAO (MÃ THỦ TỤC: 1.012752.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không

đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

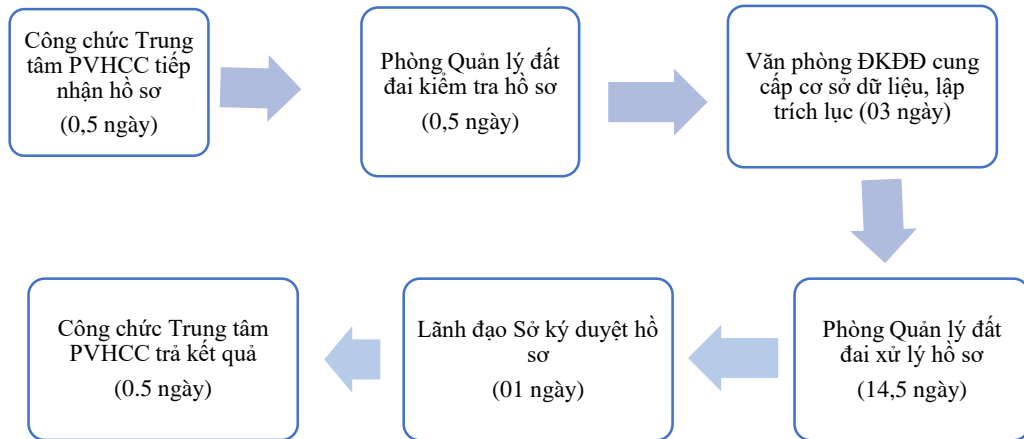
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ

quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính)

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

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

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).

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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Cơ quan thuế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

8.1. Đối với tổ chức:

a) Lệ phí

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**
- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

8.2. Đối với cá nhân:

a) Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

*Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

** Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.*

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

a) Phạm vi, điều kiện:

- Phạm vi: Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà

đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại Điều 124 Luật Đất đai.

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

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

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

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

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

b) Yêu cầu quy định:

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

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh

vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹:.....

- 1. Người xin giao đất²:.....
- 2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
- 3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
- 4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
- 5. Diện tích đất (m²):.....
- 6. Để sử dụng vào mục đích³:
- 7. Thời hạn sử dụng đất:

¹Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao 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/dăng 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. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

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

Các cam kết khác (nếu có):.....

9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴.....

Người làm đơn

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

⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁵

- 1. Người xin thuê đất⁶:
- 2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
- 3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
- 4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
- 5. Diện tích (m²):.....
- 6. Để sử dụng vào mục đích⁷:
- 7. Thời hạn sử dụng:
- 8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
- 9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁸:

Người làm đơn

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

⁵Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

⁶ 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...

⁷ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁸ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

Mẫu số 04a. Quyết định giao đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao đất ...

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ⁹ ;

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) ... m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm¹⁰...

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 đất¹¹:Phương thức giao đất theo kết quả¹²:

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất¹³).

⁹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

¹⁰ Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

¹¹ 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...

¹² Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

¹³ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

2. xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

3. thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất (nếu có).

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

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

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

9.

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

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

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

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ¹⁴ ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m² đất¹⁵ tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

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

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

Hình thức cho thuê đất¹⁶:Phương thức cho thuê đất theo kết quả¹⁷:

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...¹⁸).

¹⁴Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

¹⁵ Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

¹⁶Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

¹⁷ Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

¹⁸Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).

3. thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).

4. thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).

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

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

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

9.....

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

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

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

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 2. GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT KHÔNG THÔNG QUA HÌNH THỨC ĐẤU GIÁ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, KHÔNG ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THỰC HIỆN DỰ ÁN CÓ SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP KHÔNG THUỘC DIỆN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ, CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ THEO PHÁP LUẬT VỀ ĐẦU TƯ MÀ NGƯỜI XIN GIAO ĐẤT, THUÊ ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI CÓ CHỨC NĂNG NGOẠI GIAO (MÃ THỦ TỤC: 1.012755.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyên 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

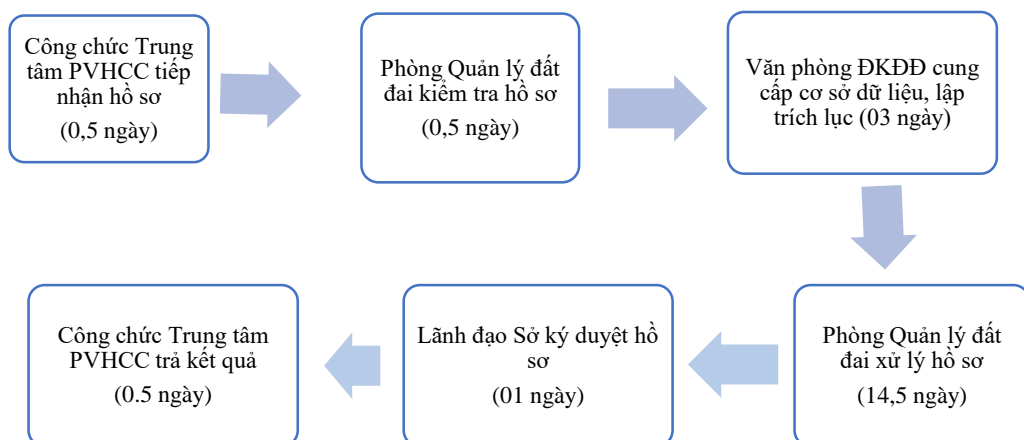
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

Bước 3: Trả kết quả:

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số

83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).

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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tây Ninh (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Cơ quan thuế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh).

8.1 Đối với tổ chức

a) Lệ phí

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**
- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

8.2 Đối với cá nhân

a) Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

*Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

* *Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.*

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

a) Phạm vi, điều kiện:

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

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

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

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

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

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

b) Yêu cầu quy định:

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

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹⁹:.....

1. Người xin giao đất²⁰:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích²¹:.....
7. Thời hạn sử dụng đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)²²

Người làm đơn

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

¹⁹Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

²⁰ 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...

²¹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

²² Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²³

1. Người xin thuê đất²⁴:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích²⁵:.....
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)²⁶:

Người làm đơn

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

²³Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

²⁴ 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...

²⁵ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

²⁶ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

Mẫu số 04a. Quyết định giao đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao đất ...

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ;
Căn cứ Luật Đất đai..... ;
Căn cứ Nghị định ;
*Căn cứ*²⁷ ;
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) ... m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm²⁸...

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 đất²⁹:Phương thức giao đất theo kết quả³⁰:

²⁷ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

²⁸ Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

²⁹ 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...

³⁰ Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất³¹).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

2..... xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

3. thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất(nếu có).

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

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

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

9.

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

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

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

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

³¹ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ³² ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m² đất³³ tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

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

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

Hình thức cho thuê đất³⁴:.....Phương thức cho thuê đất theo kết quả³⁵:

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá

³²Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

³³ Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

³⁴Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

³⁵ Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

đất trong bảng giá đất theo quy định...³⁶).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).

3. thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).

4. thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).

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

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

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

9

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

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

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

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

³⁶Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

QUY TRÌNH 3. GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT THÔNG QUA ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THỰC HIỆN DỰ ÁN CÓ SỬ DỤNG ĐẤT (MÃ THỦ TỤC: 1.012757.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyên 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường đề tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

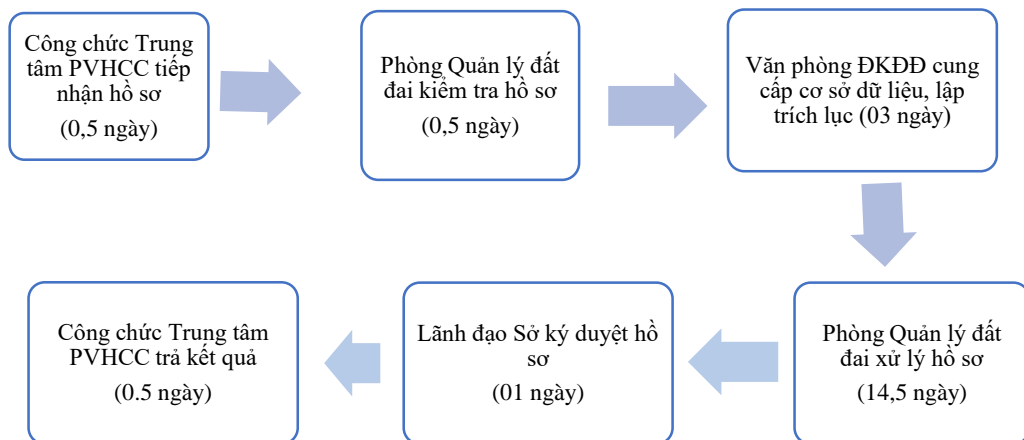
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

Bước 3. Trả kết quả:

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tây Ninh (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Cơ quan thuế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

8.1. Đối với tổ chức:

a) Lệ phí

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

8.2. Đối với cá nhân:

a) Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn

liên với đất: **50.000đ**

*Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

** Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.*

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

a) Phạm vi, điều kiện:

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

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

b) Yêu cầu quy định:

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

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

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

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023.
- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân³⁷:.....

1. Người xin giao đất³⁸:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích³⁹:.....
7. Thời hạn sử dụng đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴⁰

Người làm đơn

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

³⁷Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

³⁸ 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...

³⁹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴⁰ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁴¹

1. Người xin thuê đất⁴²:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích⁴³:.....
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴⁴:

Người làm đơn

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

⁴¹Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

⁴² 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...

⁴³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

Mẫu số 04a. Quyết định giao đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao đất ...

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ;
Căn cứ Luật Đất đai..... ;
Căn cứ Nghị định ;
*Căn cứ*⁴⁵ ;
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) ... m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm⁴⁶...

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 đất⁴⁷:Phương thức giao đất theo kết quả⁴⁸:

⁴⁵ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

⁴⁶Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

⁴⁷Ghi 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...

⁴⁸Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁴⁹).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

2..... xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

3. thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất(nếu có).

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

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

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

9.

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

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

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

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁴⁹ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ⁵⁰ ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m² đất⁵¹ tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

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

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

Hình thức cho thuê đất⁵²:.....Phương thức cho thuê đất theo kết quả⁵³:

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá

⁵⁰Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

⁵¹ Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

⁵²Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

⁵³ Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (trương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

đất trong bảng giá đất theo quy định...⁵⁴).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).

3. thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).

4. thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).

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

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

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

9

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

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

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

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁵⁴Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

QUY TRÌNH 4. CHO PHÉP CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUỘC DIỆN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ, CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ ĐẦU TƯ MÀ NGƯỜI XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC (MÃ THỦ TỤC: 1.012758.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

b) Trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

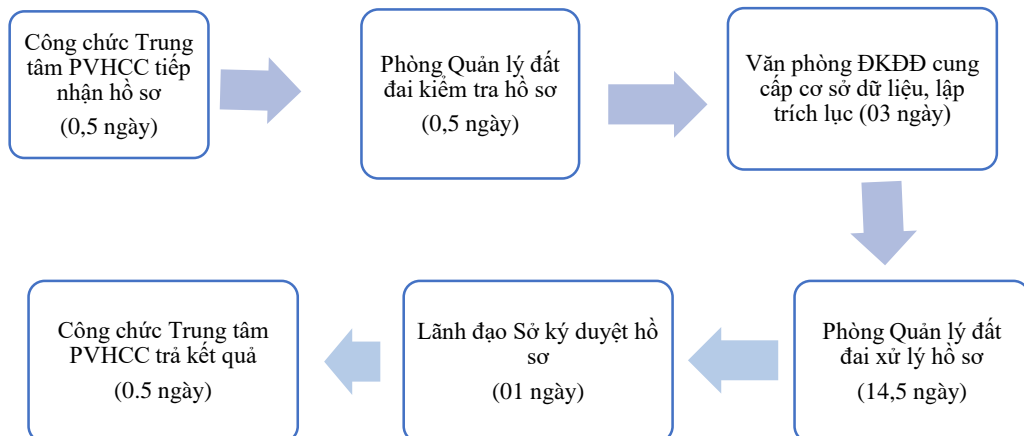
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

Bước 3. Trả kết quả:

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian

giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tây Ninh (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Cơ quan thuế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

a) Lệ phí

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

b) Phí thẩm định

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**
- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**
- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

a) Phạm vi, điều kiện:

- Phạm vi: Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và thuộc trường hợp chuyển mục

đích sử dụng đất phải xin phép cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Đất đai.

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

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

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

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

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

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

+ Các điều kiện 1 nêu trên;

+ Người được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất có quyền sử dụng đất ở hoặc đất ở và đất khác;

+ Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của địa phương và không thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh, thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng;

+ Có văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư.

b) Yêu cầu quy định:

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

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁵⁵.....

1. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất⁵⁶:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):
6. Mục đích sử dụng đất hiện tại⁵⁷:
7. Mục đích sử dụng đất xin chuyển⁵⁸:.....
8. Thời hạn sử dụng:.....
9. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
10. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵⁹:

Người làm đơn⁶⁰

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

⁵⁵Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵⁶ Ghi rõ tên người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai; đối với cá nhân ghi rõ thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁵⁷ 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.

⁵⁸ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁵⁹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người xin chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

⁶⁰Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: ...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ
Căn cứ Luật Đất đai ;
Căn cứ Nghị định ;
*Căn cứ*⁶¹ ;
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 ...m² đất⁶²... tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương... sang mục đích... và hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là⁶³...

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 ... năm⁶⁴...

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp:... (đối với trường hợp tiền sử

⁶¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định

⁶² 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

⁶³Ghi 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)

⁶⁴ 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

dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁶⁵).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

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

3. thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất(nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí..... (nếu có).

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

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

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

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

9

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

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

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

Nơi nhận

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁶⁵Đối 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).

QUY TRÌNH 5. CHO PHÉP CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP KHÔNG THUỘC DIỆN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ, CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ ĐẦU TƯ MÀ NGƯỜI XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC (MÃ THỦ TỤC 1.012759.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai, cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

b) Trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

((5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

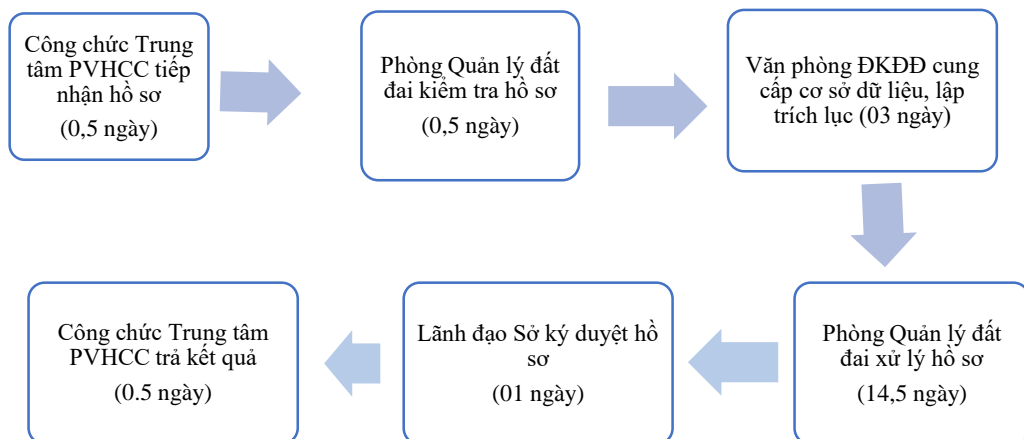
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

Bước 3. Trả kết quả:

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tây Ninh (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Cơ quan thuế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

a) Lệ phí

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

b) Phí thẩm định

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất:

1.100.000đ

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

a) Phạm vi, điều kiện:

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

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

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

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

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

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

b) Yêu cầu quy định:

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

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁶⁶.....

1. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất⁶⁷:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):.....
6. Mục đích sử dụng đất hiện tại⁶⁸:
7. Mục đích sử dụng đất xin chuyển⁶⁹:.....
8. Thời hạn sử dụng:.....
9. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
10. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁷⁰:

Người làm đơn⁷¹

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

⁶⁶Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁶⁷ Ghi rõ tên người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai; đối với cá nhân ghi rõ thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁶⁸ 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.

⁶⁹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁷⁰ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người xin chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

⁷¹Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: ... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ
Căn cứ Luật Đất đai ;
Căn cứ Nghị định ;
*Căn cứ*⁷² ;
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 ...m² đất⁷³ ... tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương... sang mục đích... và hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là⁷⁴...

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 ... năm⁷⁵...

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp:... (đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁷⁶).

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

⁷²Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định

⁷³Ghi 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

⁷⁴Ghi 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)

⁷⁵Ghi: 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

⁷⁶Đối 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).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

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

3. thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất(nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí..... (nếu có).

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

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

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

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

9.....

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

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

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

Nơi nhận

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 6. CHUYỂN HÌNH THỨC GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT MÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC KINH TẾ, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI (MÃ THỦ TỤC: 1.012760.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

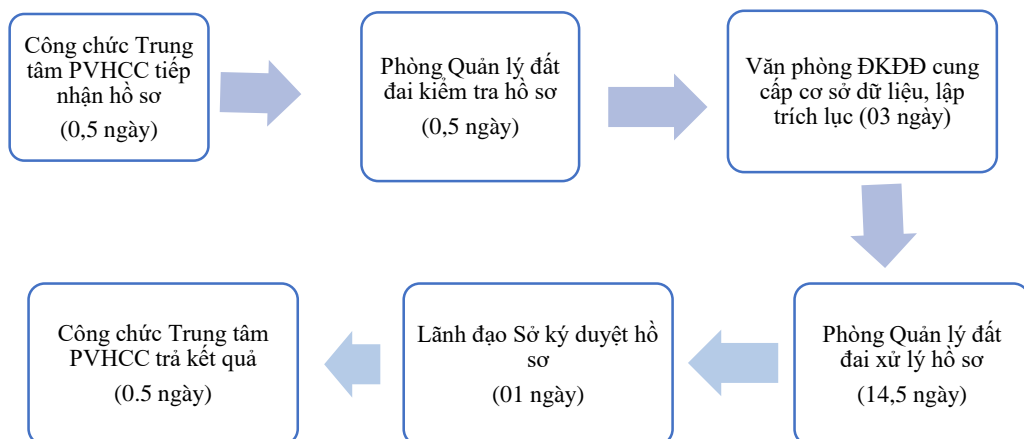
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

* Sơ đồ quy trình



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung

tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

- Một trong các giấy tờ sau đây:

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm

quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tây Ninh (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, 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 04đ ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

8.1 Đối với tổ chức

a) Lệ phí

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

b) Phí thẩm định

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

8.2 Đối với cá nhân

1. Lệ phí

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

2. Phí thẩm định

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

- Điều kiện:

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

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

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

- Yêu cầu quy định:

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

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi

tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

....., ngày ... tháng ... năm

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹

1. Người đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký³:
5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất từ hình thức..... sang hình thức.....theo quy định của pháp luật về đất đai⁴.
6. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵:

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên UBND 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.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

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

Số:....., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*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 ...m² đất²... theo hình thức³... tại xã/phường/thị trấn..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ... chuyển sang hình thức sử dụng đất là⁴..., cụ thể:

1. Các nội dung điều chỉnh:

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

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

-

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁵).

3.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

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

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

4.thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.
5. chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.
6.xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....
7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính *(nếu có)*.
8.chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
9.

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

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

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

Nơi nhận:

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

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 30 Luật Đất đai.

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)

QUY TRÌNH 7. GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT TỪ QUỸ ĐẤT DO TỔ CHỨC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI SỬ DỤNG ĐẤT QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 180 LUẬT ĐẤT ĐAI, DO CÔNG TY NÔNG, LÂM TRƯỜNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 181 LUẬT ĐẤT ĐAI MÀ NGƯỜI XIN GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI (MÃ THỦ TỤC: 1.012761.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

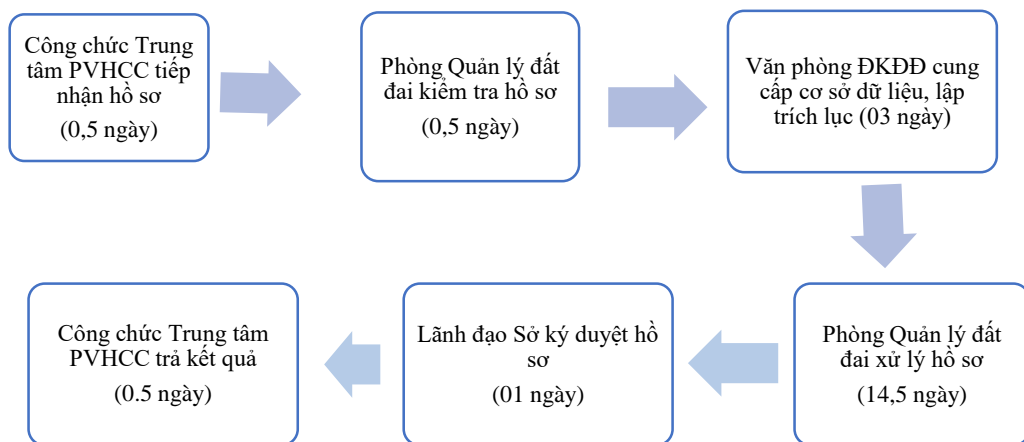
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

* Sơ đồ quy trình:



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số

83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo

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

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

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

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

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

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

- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (bản chính).
- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (bản chính).

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

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

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

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

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

- Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc công chứng;

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tây Ninh (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Cơ quan thuế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

8.1 Đối với tổ chức

a) Lệ phí

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

8.2 Đối với cá nhân

a) Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

a) Phạm vi, điều kiện:

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

b) Yêu cầu quy định:

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

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

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁷⁷:.....

1. Người xin giao đất⁷⁸:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích⁷⁹:.....
7. Thời hạn sử dụng đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):.....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁸⁰

Người làm đơn

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

⁷⁷Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

⁷⁸ 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...

⁷⁹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁸⁰ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất

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

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁸¹

1. Người xin thuê đất⁸²:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích⁸³:.....
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁸⁴:

Người làm đơn

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

⁸¹Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

⁸² 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...

⁸³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁸⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

Mẫu số 04a. Quyết định giao đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao đất ...

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ⁸⁵ ;

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) ... m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày... tháng... năm⁸⁶...

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 đất⁸⁷:Phương thức giao đất theo kết quả⁸⁸:

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền

⁸⁵ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

⁸⁶Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

⁸⁷Ghi 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...

⁸⁸Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁸⁹).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

2..... xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

3. thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất(nếu có).

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

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

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

9.

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

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

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

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁸⁹ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

Mẫu số 04b. Quyết định cho thuê đất

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc cho thuê đất ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ⁹⁰ ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m² đất⁹¹ tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất

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

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

Hình thức cho thuê đất⁹²:.....Phương thức cho thuê đất theo kết quả⁹³:Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...⁹⁴).

⁹⁰Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

⁹¹ Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

⁹²Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

⁹³ Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

⁹⁴Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

2..... xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).

3. thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).

4. thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).

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

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

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

9.....

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

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

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

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 8. ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CHO PHÉP CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT DO THAY ĐỔI CĂN CỨ QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CHO PHÉP CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT MÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI CÓ CHỨC NĂNG NGOẠI GIAO (MÃ THỦ TỤC: 1.012762.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(13) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Tổ chức bàn giao đất trên thực địa;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

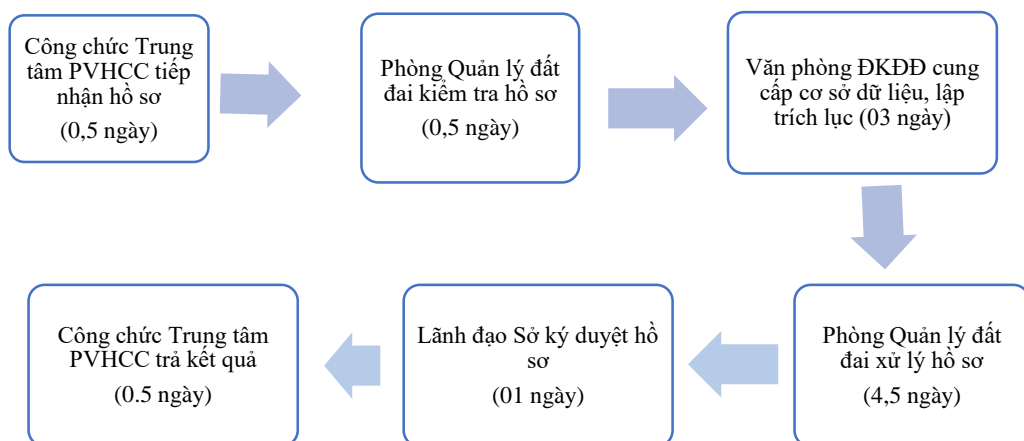
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

Bước 3. Trả kết quả:

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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).

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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, 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 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

a) Lệ phí

- Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối cá nhân:
 - + Tại Phường, thị trấn: 28.000đ
 - + Tại Xã: 10.000đ
- Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cá nhân

- + Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**
- + Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**
- + Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

- Tổ chức

- + Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**
- + Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**
- + Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh

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 (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số

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

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

a) Phạm vi, điều kiện:

- Phạm vi: Đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Điều kiện: Thay đổi căn cứ để ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai.

b) Yêu cầu quy định:

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

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

**Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho
phép chuyển mục đích sử dụng đất**

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT⁹⁵

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁹⁶.....

- 1. Người đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất⁹⁷:
- 2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
- 3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
- 4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký⁹⁸:
- 5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
- 6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
- 7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
- 8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁹⁹:

Người làm đơn

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

⁹⁵Ghi 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.

⁹⁶Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁹⁷ 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...

⁹⁸ 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.

⁹⁹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...**

ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ

Căn cứ Luật Đất đai

Căn cứ Nghị định

*Căn cứ*¹⁰⁰

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành

- Điều chỉnh.....thành

-

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:..... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định¹⁰¹).

3

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung

¹⁰⁰ Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

¹⁰¹ 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).

hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

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

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

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

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

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...

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

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi

9.....

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

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

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

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 9. ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CHO PHÉP CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT DO SAI SÓT VỀ RANH GIỚI, VỊ TRÍ, DIỆN TÍCH, MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG GIỮA BẢN ĐỒ QUY HOẠCH, BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CHO PHÉP CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT VÀ SỐ LIỆU BÀN GIAO ĐẤT TRÊN THỰC ĐỊA MÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI CÓ CHỨC NĂNG NGOẠI GIAO (MÃ THỦ TỤC: 1.012763.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:

(1) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(2) 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.

(3) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(4) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(5) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; trường hợp điều chỉnh quyết định cho thuê đất thì điều chỉnh hợp đồng thuê đất;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

b) Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(2) 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.

(3) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(4) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất. Cơ quan có thẩm quyền xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định và thông báo cho người sử dụng đất.

(5) 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.

(6) Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở Tài nguyên và Môi trường theo pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và theo pháp luật về quản lý thuế.

(7) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(9) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; trường hợp điều chỉnh quyết định cho thuê đất thì điều chỉnh hợp đồng thuê đất;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

c) Trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

(2) 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 gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

(3) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất có nội dung về trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(4) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất bổ sung gửi cho người sử dụng đất. Cơ quan có thẩm quyền xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất được hoàn trả theo quy định và thông báo cho người sử dụng đất.

(5) Người sử dụng đất nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp.

(6) Cơ quan thuế gửi văn bản thông báo người sử dụng đất đã hoàn thành việc nộp bổ sung hoặc cơ quan có thẩm quyền gửi văn bản thông báo đã hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(7) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(9) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; trường hợp điều chỉnh quyết định cho thuê đất thì điều chỉnh hợp đồng thuê đất;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

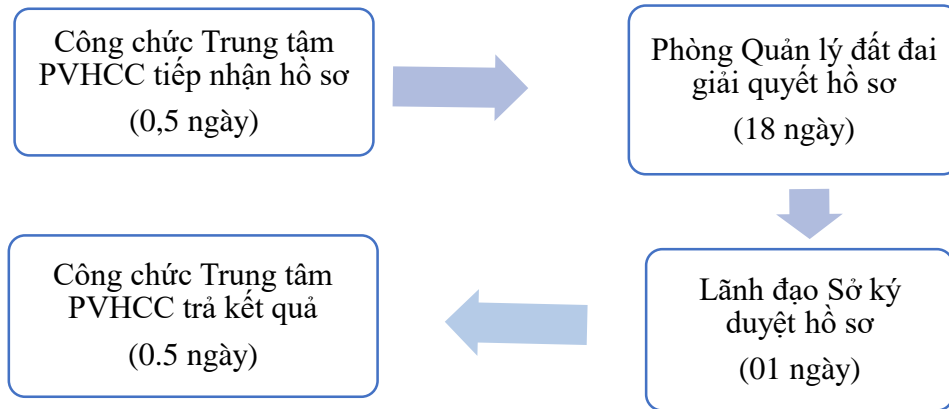
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính).

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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).

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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, 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 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

8. Phí, lệ phí: (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

a) Lệ phí

- Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối cá nhân:
 - + Tại Phường, thị trấn: 28.000đ
 - + Tại Xã: 10.000đ
- Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cá nhân

- + Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**
- + Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**
- + Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

- Tổ chức

- + Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**
- + Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**
- + Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

** Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh*

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 (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

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

a) Phạm vi, điều kiện:

- Phạm vi: Áp dụng với trường hợp sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất .
- Điều kiện 1: Có sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa.

b) Yêu cầu quy định:

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT¹⁰²....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹⁰³

1. Người đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất¹⁰⁴:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký¹⁰⁵:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹⁰⁶:

Người làm đơn

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

¹⁰² 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.

¹⁰³ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹⁰⁴ 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...

¹⁰⁵ 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.

¹⁰⁶ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ...

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

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...**

ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Nghị định..... ;

Căn cứ ¹⁰⁷ ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành.....

- Điều chỉnh.....thành.....

-

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:..... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định¹⁰⁸).

3

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

¹⁰⁷ Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

¹⁰⁸ 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. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

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

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

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

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

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...

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

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi

9.

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

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

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

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 10. CHẤP THUẬN TỔ CHỨC KINH TẾ NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, THUÊ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHẬN GÓP VỐN BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỰ ÁN (MÃ THỦ TỤC: 1.012764.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Tổ chức kinh tế có nhu cầu có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

(1) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định và có văn bản thẩm định.

- Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án.

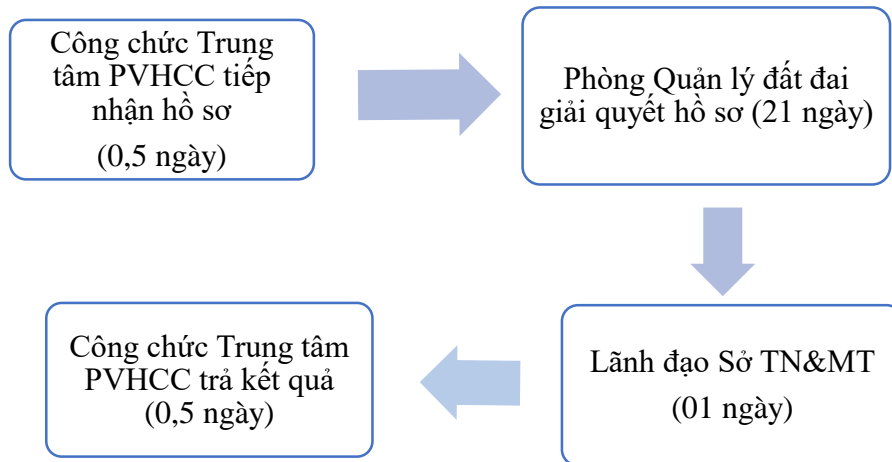
(2) UBND tỉnh xem xét và có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án.

(3) Phòng Quản lý đất đai chuyên kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức kinh tế có văn bản đề nghị.

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) **Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính);

- Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn UBND tỉnh giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định là không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Thời hạn Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định và có văn bản thẩm định là 15 ngày kể từ ngày nhận được chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Thời hạn UBND tỉnh xem xét và có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án gửi tổ chức kinh tế có văn bản đề nghị là không qua 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường.

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 tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, Sở, ngành có liên quan.

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 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.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP

ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).

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

- Thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Dự án phát triển kinh tế - xã hội thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất không thuộc trường hợp thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng;

+ Dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại thì chỉ được thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất ở;

+ Các trường hợp không sử dụng vốn ngân sách nhà nước và thuộc trường hợp thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng mà nhà đầu tư lựa chọn phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất, không đề xuất thu hồi đất.

- Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đã được phê duyệt và công bố;

- Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

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

Mẫu số 07. Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư

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

...¹⁰⁹ ...
Số:

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

..., ngày... tháng... năm...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹¹⁰

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án¹¹¹
2. Người đại diện hợp pháp¹¹²
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 tư¹¹³:
6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất¹¹⁴(m²):, 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:

¹⁰⁹ Ghi rõ tên tổ chức kinh tế theo giấy tờ pháp lý khi thành lập, đăng ký...
¹¹⁰ Ghi rõ tên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất.
¹¹¹ Ghi rõ tên và các thông tin theo giấy tờ về thành lập/đăng ký kinh doanh/chứng nhận đầu tư....
¹¹² 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;
¹¹³ Ghi: (1) tên đơn vị hành chính cấp xã, huyện, tỉnh; (2) ghi tên thôn/ấp/bản/làng/buôn/sóc.... (nếu có); (3) thông tin khu đất theo hồ sơ địa chính (nếu có).
¹¹⁴ Ghi: (1) tổng diện tích khu đất ghi theo giấy tờ về quyền sử dụng đất của người sử dụng đất hoặc hồ sơ địa chính hoặc kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện hoặc số liệu đo đạc của tổ chức liên quan...; (2) ghi diện tích từng loại đất theo phân loại đất nếu có thông tin.

8. Thời hạn sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:

9. Thông tin về khả năng thực hiện dự án sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:

a) Thông tin về năng lực tài chính của tổ chức: dự kiến về tổng mức đầu tư....., vốn thuộc sở hữu....., vốn huy động..... từ các tổ chức, cá nhân....., vốn từ ngân sách nhà nước (nếu có).....

b) Thông tin về dự án đầu tư có sử dụng đất của tổ chức kinh tế: tên, quy mô, địa điểm, tiến độ, trong thời gian sử dụng đất có hay không có vi phạm pháp luật về đất đai

c) Thông tin về khả năng thỏa thuận thành công với người sử dụng đất để nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án

d) Thông tin về đăng ký nhu cầu sử dụng đất để thực hiện dự án khi cơ quan có thẩm quyền lập/điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (nếu có)

10. Các thông tin khác liên quan đến dự án (nếu có).....

11. Cam kết:

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

b) Các cam kết khác (nếu có).....

ĐẠI DIỆN...

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 11. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI TỔ CHỨC ĐANG SỬ DỤNG ĐẤT (MÃ THỦ TỤC: 1.012753.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

(1) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 của Luật Đất đai.

- Tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, trình UBND tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước giao đất hoặc cho thuê đất theo Mẫu số 14/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

(2) UBND tỉnh ban hành quyết định xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức.

(3) Đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường xác định giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; trừ trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm, giao đất không thu tiền sử dụng đất.

(4) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định và ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(5) 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.

(6) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(7) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(9) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan

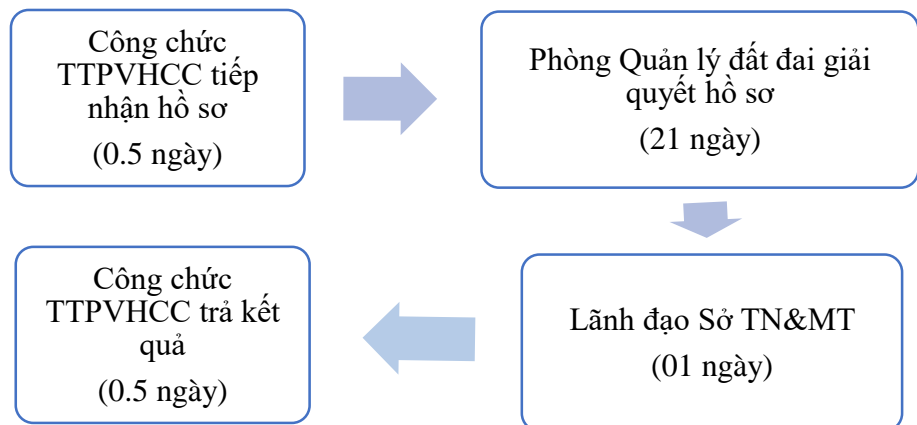
tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng

thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có);

- Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có);

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng đất;

- Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất;

- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

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

- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với

trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

- Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Tổng thời gian 23 ngày làm việc: (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu là 03 ngày làm việc.)

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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. 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 được uỷ quyền (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng

Quản lý đất đai)

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai, Cơ quan Thuế

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

8. Lệ phí, phí (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

a) Lệ phí

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

** Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.*

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 14/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 05/ĐK

Mẫu đơn này dùng cho tổ chức đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu. (Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

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

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

Kính gửi: - Văn phòng đăng ký đất đai.....;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

1. Thông tin của người đang sử dụng đất

1.1. Tên⁽¹⁾:

1.2. Giấy tờ pháp nhân, nhân thân⁽²⁾:

1.3. Địa chỉ (3):

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

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

2.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

2.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận

2.3. Đề nghị khác (nếu có):

3. Giấy tờ nộp kèm theo:

(1) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 05a/ĐK hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất Mẫu 05b/ĐK.

(2) Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người sử dụng đất kê khai

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi tên tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(2) Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

TÊN TỔ CHỨC BÁO
CÁO:.....⁽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: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

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:m²; trong đó:
 - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích:m²;
 - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: m²;
 - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²
 - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²;
 - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²;
 - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: m²;
 - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²;
 - 3.8. Diện tích khác: m²
- 4. Mục đích sử dụng đất:
 - 4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có):
 - 4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:m²;
- 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:m²;
- 2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất:m²;

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

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

5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:m²;

6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):m²;

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI (nếu có)

1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ;

2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày /.... /,

3. Lệ phí trước bạ đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ;

Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ;

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI (nếu có)

1.

2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng:m²;

2. Hình thức sử dụng đất: ⁽⁴⁾

3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý:m², 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, diêm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

(4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm.

(5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ.....

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

(Cơ quan có chức năng quản lý
đất đai cấp tỉnh)

Số:/TTr-TNMT

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

**Về việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
cho (tên tổ chức sử dụng đất)**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

I. Căn cứ thực hiện

- Căn cứ Luật Đất đai;
- Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày tháng năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Căn cứ Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất số của (tên tổ chức sử dụng đất);
- Căn cứ Biên bản kiểm tra thực tế sử dụng đất ngày ... tháng ... năm ...

II. Phần nội dung trình

1. Đánh giá kết quả kiểm tra thực tế sử dụng đất theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất số của(tên tổ chức sử dụng đất):

(Trong đó thể hiện các nội dung về:

- Diện tích đất sử dụng đúng mục đích;
- Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích;
- Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm;
- Diện tích đất đã cho các tổ chức khác, hộ gia đình, cá nhân thuê hoặc mượn sử dụng;
- Diện tích đất của tổ chức đã bố trí cho hộ gia đình, cá nhân là cán bộ, công nhân viên của tổ chức làm nhà ở trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành;
- Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng;

.....)

2. Các tài sản gắn liền với thửa đất đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm:

(chỉ ghi đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m ²)	Tổng diện tích sàn (m ²)	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Thửa đất số

3. Đề xuất việc công nhận hình thức sử dụng đất:

Diện tích đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố công nhận quyền sử dụng đất theo hình thức như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê cho ... (*tên tổ chức đang sử dụng đất*) với nội dung cụ thể tại dự thảo Quyết định về việc công nhận hình thức sử dụng đất kèm theo Tờ trình này.

4. Nội dung khác (nếu có):

.....

III. Hồ sơ kèm theo Tờ trình:

1. Chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính;
2. Giấy chứng nhận;
3. Dự thảo Quyết định về hình thức sử dụng đất;
4. Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất;
5.

(Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tên tổ chức sử dụng đất;
- Lưu: VT,

.....
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
 THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN
 ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾:

2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾:

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 ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²

- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- Diện tích sử dụng riêng:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

Mẫu số 14/ĐK

ỦY BAN NHÂN DÂN

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về hình thức sử dụng đất**
cho (ghi tên của tổ chức đang sử dụng đất)**ỦY BAN NHÂN DÂN**

Căn cứ

Căn cứ Luật Đất đai

Căn cứ Nghị định

Căn cứ

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

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho (ghi tên và địa chỉ của tổ chức đang sử dụng đất) sử dụng m² đất tại thửa đất số xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh....., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ươngnhư sau:

Mục đích sử dụng đất

Thời hạn sử dụng đất là⁽¹⁾:

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

Hình thức sử dụng đất⁽²⁾:Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp⁽³⁾: ;

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

Điều 2. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, người được giao đất/cho thuê đất có tên tại Điều 1, cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

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

-
- (1) Ghi: đến ngày ... tháng... năm....đối với trường hợp công nhận quyền sử dụng đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.
- (2) Ghi: Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.
- (3) Ghi đối với trường hợp xác định giá đất theo bảng giá đất; đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

QUY TRÌNH 12. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI (MÃ THỦ TỤC: 1.012754.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ theo quy định tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

(1) Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện công việc sau:

a) Gửi lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã để Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Ngoài nội dung xác nhận nêu trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung sau:

- Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

- Trường hợp đề nghị công nhận vào mục đích đất phi nông nghiệp quy định tại điểm d khoản 1, điểm d khoản 2, điểm d khoản 3 Điều 138 của Luật Đất đai, khoản 3 Điều 25, điểm c khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 139 của Luật Đất đai mà không thuộc khoản 5 Điều 25 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, khoản 2 và khoản 3 Điều 140 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn; trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 140 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất;

- Trường hợp quy định khoản 1 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ.

- Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cho mục đích xây dựng công trình hạ tầng công cộng.

- Trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì

xác nhận sự phù hợp quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, quy hoạch sử dụng đất cho mục đích xây dựng công trình hạ tầng công cộng, xác nhận thêm sự phù hợp quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

Khi thực hiện việc xác nhận sự phù hợp với quy hoạch thì Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào quy hoạch có hiệu lực tại thời điểm xác nhận.

b) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính;

c) 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 duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính.

Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì thực hiện trích đo bản đồ địa chính;

d) Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện 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 phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai thì gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó. Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai;

đ) Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận;

e) Chuyển Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký đối với trường hợp không có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận; 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;

g) 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 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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; 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.

(2) Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế và người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

- + Trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;
- + Chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;
- + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

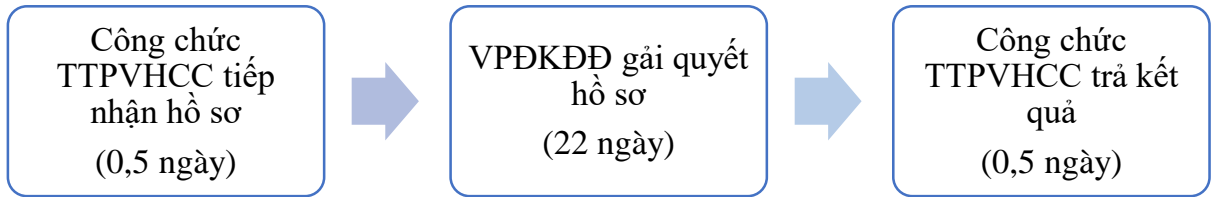
Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho

người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có);

- 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

dụng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

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

- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

- Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Tổng thời gian 23 ngày làm việc: (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu là 03 ngày làm việc.)

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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 được uỷ quyền (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ địa chính;
- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai;
- Giấy chứng nhận.

8. Lệ phí, phí (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

a) Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**
- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**
- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

b) Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản;

- Mẫu số 04b/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp;

- Mẫu số 04c/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp có nhu cầu chứng nhận nhiều tài sản trên cùng một thửa đất;

- Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài được phép nhập cảnh vào Việt Nam.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài

nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 04/ĐK

Mẫu đơn này dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

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

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

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn;
- Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố.....
- Văn phòng đăng ký đất đai.....

(đối với trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất: *(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu 04a/ĐK)*

1.1. Tên⁽¹⁾:

1.2. Giấy tờ nhân thân⁽²⁾:

1.3. Địa chỉ⁽³⁾:

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

2. Thừa đất đăng ký: *(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu 04b/ĐK)*

2.1. Thừa đất số⁽⁴⁾:; 2.2. Tờ bản đồ số⁽⁴⁾:

2.3. Địa chỉ⁽⁵⁾:

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

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

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

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:

2.8. Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề

3. Nhà ở, công trình xây dựng: *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 04c/ĐK)*

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

- 3.2. Địa chỉ ⁽¹²⁾:
- 3.3. Diện tích xây dựng ⁽¹³⁾:m²;
- 3.4. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng⁽¹⁴⁾:m²;
- 3.5. Sở hữu chung⁽¹⁵⁾:m², sở hữu riêng⁽¹⁵⁾:m²;
- 3.6. Số tầng:tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm: tầng;
- 3.7. Nguồn gốc⁽¹⁶⁾:
- 3.8. Thời hạn sở hữu đến⁽¹⁷⁾:
4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*
- 4.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
- 4.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận
- 4.3. Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất
- 4.4. Đề nghị khác (nếu có):
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:
- (1)
- (2)
- (3)

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

....., ngày tháng năm

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai đơn:

- (1) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch; Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư.
- (2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.
- (3) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có); Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.
- (4) Ghi số hiệu của thửa đất và số tờ bản đồ địa chính hoặc ghi số hiệu thửa đất và số hiệu mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có thông tin).
- (5) Ghi tên khu vực (xứ đồng, diêm dân cư...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.
- (6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân; Diện tích “Sử

dụng chung” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của nhiều người sử dụng đất; Diện tích “Sử dụng riêng” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của một người sử dụng đất (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm...

(8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng...

(12) Ghi tên công trình hoặc tên tòa nhà; tên khu vực (xứ đống, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(13) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(14) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(15) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(16) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

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

Mẫu số 04a/ĐK

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 04/ĐK)

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

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

....., ngày tháng năm

.....
Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 04/ĐK.

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH CÁC THỪA ĐẤT
CỦA MỘT HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI GỐC
VỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI**
(Kèm theo Mẫu số 04/ĐK)

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

....., ngày tháng năm

.....
Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 04/ĐK.

Mẫu số 04c/ĐK

DANH SÁCH
TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 04/ĐK)

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 kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 04/ĐK.

Mẫu số 03/ĐK

.....⁽¹⁾
⁽²⁾

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

Số: .../TB-ĐKĐĐ....

..., ngày tháng năm

THÔNG BÁO XÁC NHẬN KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

Hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện/Văn phòng đăng ký đất đai xem xét và thông báo kết quả đăng ký đất đai như sau:

1. Thông tin người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất⁽³⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

2. Thông tin về thửa đất đăng ký⁽⁴⁾:

2.1. Thửa đất số:; 2.2. Tờ bản đồ số:

2.3. Địa chỉ:

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

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

2.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất:

2.8. Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề

3. Thông tin về tài sản đăng ký⁽⁵⁾:

3.1. Loại nhà ở, công trình:

3.2. Địa chỉ:

3.3. Diện tích xây dựng: (m²);

3.4. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m²;

3.5. Sở hữu chung:m², sở hữu riêng:m²;

3.6. Số tầng:tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm: tầng;

3.7. Nguồn gốc:

3.8. Thời hạn sở hữu đến:

4. Giấy tờ người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất đã nộp⁽⁶⁾:

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

5. Kết quả xét duyệt hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất:

5.1, Nội dung xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã ⁽⁷⁾:

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

5.2. Nội dung về xét duyệt hồ sơ đăng ký ⁽⁸⁾:

5.2.1. Đối với thửa đất đăng ký

5.2.2. Đối với tài sản đăng ký

..... (2)

Nơi nhận:

- Người kê khai Đơn;
- Văn phòng đăng ký đất đai...;
- Lưu: VT, VP.

(Ký tên đóng dấu)

Hướng dẫn:

- (1) Cơ quan, đơn vị cấp trên của cơ quan ban hành Thông báo.
- (2) Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành Thông báo.
- (3) Ghi nội dung theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
- (4) và (5) Ghi nội dung theo thông tin sau khi xét duyệt.
- (6) Ghi các giấy tờ nộp kèm theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.
- (7) Ghi các nội dung quy định tại Điều 33 của Nghị định này.
- (8) Chỉ ghi đối với trường hợp có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận nhưng không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và thể hiện: “không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận” và căn cứ pháp lý (ghi cụ thể theo quy định nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ).

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 13. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC NHÀ NƯỚC GIAO ĐẤT ĐỂ QUẢN LÝ. (MÃ THỦ TỤC: 1.012756.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Nộp hồ sơ

- Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Trường hợp người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cùng cấp chuẩn bị 01 bộ hồ sơ và Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc sau đối với cộng đồng dân cư:

a) 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;

b) Ngoài nội dung xác nhận theo quy định tại điểm a nêu trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận các nội dung sau:

- Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại khoản 7 Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

- Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

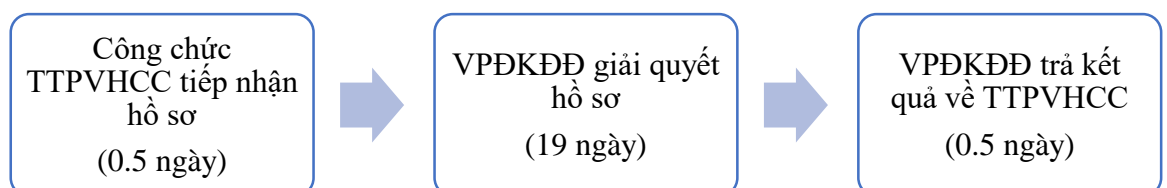
Bước 2: Giải quyết hồ sơ

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

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;
- c) Nộp trực tuyến:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế, người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai thì nộp:

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Đối với cộng đồng dân cư thì nộp:

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính

đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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 trung cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng.

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

- Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đất đai;
- Người được giao quản lý đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Luật Đất đai;
- Cộng đồng dân cư.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

Không

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 04/ĐK

Mẫu đơn này dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

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

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

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn;
- Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố.....
- Văn phòng đăng ký đất đai..... (đối với trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất: (Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu 04a/ĐK)

1.1. Tên⁽¹⁾:

1.2. Giấy tờ nhân thân⁽²⁾:

1.3. Địa chỉ⁽³⁾:

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

2. Thửa đất đăng ký: (Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu 04b/ĐK)

2.1. Thửa đất số⁽⁴⁾:; 2.2. Tờ bản đồ số⁽⁴⁾:

2.3. Địa chỉ⁽⁵⁾:

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

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

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

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:

2.8. Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề

3. Nhà ở, công trình xây dựng: (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 04c/ĐK)

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

- 3.2. Địa chỉ ⁽¹²⁾:
- 3.3. Diện tích xây dựng ⁽¹³⁾:m²;
- 3.4. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng⁽¹⁴⁾:m²;
- 3.5. Sở hữu chung⁽¹⁵⁾:m², sở hữu riêng⁽¹⁵⁾:m²;
- 3.6. Số tầng:tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm: tầng;
- 3.7. Nguồn gốc⁽¹⁶⁾:
- 3.8. Thời hạn sở hữu đến⁽¹⁷⁾:
4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*
- 4.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
- 4.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận
- 4.3. Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất
- 4.4. Đề nghị khác (nếu có):
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:
- (1)
- (2)
- (3)
- Tôi/chúng tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai đơn:

- (1) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch; Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư.
- (2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.
- (3) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có); Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.
- (4) Ghi số hiệu của thửa đất và số tờ bản đồ địa chính hoặc ghi số hiệu thửa đất và số hiệu mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có thông tin).
- (5) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư....); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân; Diện tích “Sử dụng chung” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của nhiều người sử dụng đất; Diện tích “Sử dụng riêng” là phần diện tích thửa đất thuộc quyền sử dụng của một người sử dụng đất (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm...

(8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng...

(12) Ghi tên công trình hoặc tên tòa nhà; tên khu vực (xứ động, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh nơi có thửa đất.

(13) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/ diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(14) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(15) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(16) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

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

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: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

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:m²; trong đó:
 - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích:m²;
 - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: m²;
 - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²
 - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²;
 - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²;
 - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: m²;
 - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²;
 - 3.8. Diện tích khác: m²;
- 4. Mục đích sử dụng đất:
 - 4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có):
 - 4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:m²;
- 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:m²;
- 2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất:m²;
- 3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê:

.....m²;

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

5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:m²;

6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):m²;

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI (nếu có)

1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ;

2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày /.... /,

3. Lệ phí trước bạ đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ;

Cộng tổng số tiền đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ;

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI (nếu có)

1.

2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng:m²;

2. Hình thức sử dụng đất: ⁽⁴⁾

3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý:m², 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 huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

(4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm.

(5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

Mẫu số 05b/ĐK

**TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO
QUẢN LÝ ĐẤT/NGƯỜI
ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT**

.....⁽¹⁾

Số: .../BC-...

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai.....

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:m²; trong đó:

3.1. Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (nếu có):m²;

3.2. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm:m²;

3.3. Diện tích đất đang có tranh chấp:m²;

3.4. Diện tích khác:m²;

4. Các quyết định giao đất để quản lý (nếu có):

- Quyết định số

-

-

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

Kèm theo báo cáo này có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có);

- Quyết định giao đất để quản lý (nếu có).

**Người được giao quản lý đất/người được
quản lý đất**

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

Hướng dẫn lập báo cáo:

(1) Đối với người được giao quản lý đất thì ghi tên cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư, đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên của cộng đồng dân cư.

(2) Ghi tên của người được giao quản lý đất như điểm (1) và địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư;

Đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên như điểm (1) và địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư.

(3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

QUY TRÌNH 14. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP CHUYỂN ĐỔI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP MÀ KHÔNG THEO PHƯƠNG ÁN DÒN 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 (MÃ THỦ TỤC: 1.012765.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá

nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) 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 Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký;

b) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

c) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

Đối với hồ sơ cá nhân trong các trường hợp sau:

* Trường hợp chuyển quyền sử dụng một phần diện tích thửa đất, một phần tài sản gắn liền với đất đã cấp Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh để thẩm định và trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh ký GCN.

* Trường hợp chuyển quyền sử dụng toàn bộ diện tích đất, quyền sở hữu toàn bộ tài sản gắn liền với đất đã cấp Giấy chứng nhận thì Chi nhánh thẩm định và trình lãnh đạo Chi nhánh ký GCN.

d) Chính 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 thực hiện 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.

Đối với 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 sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

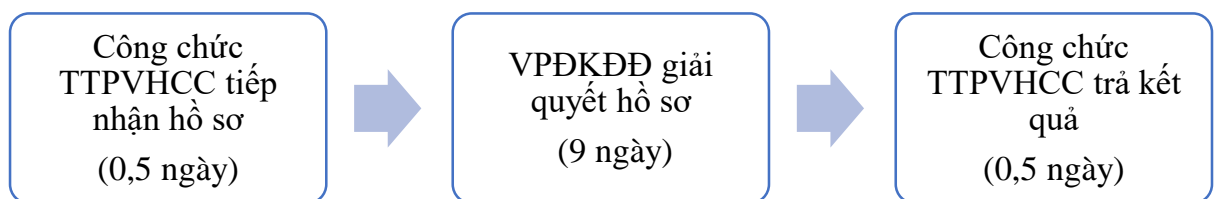
Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả;

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

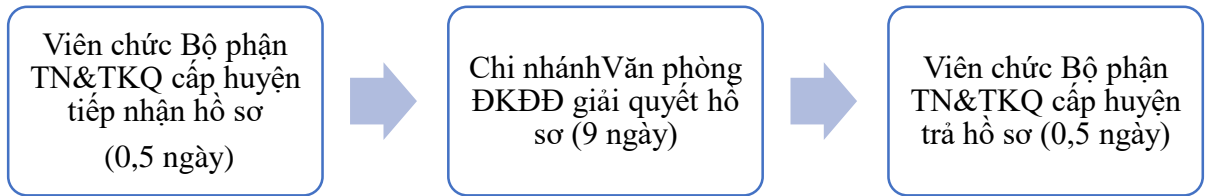
Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**

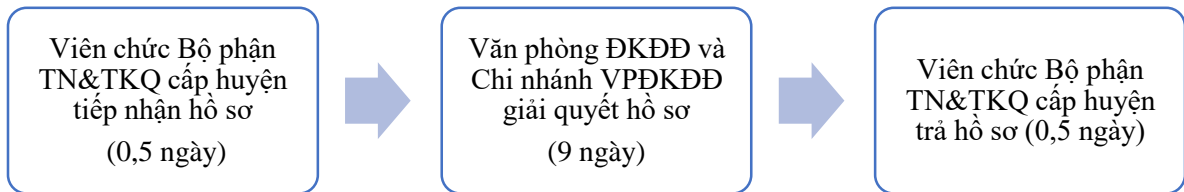


*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân**

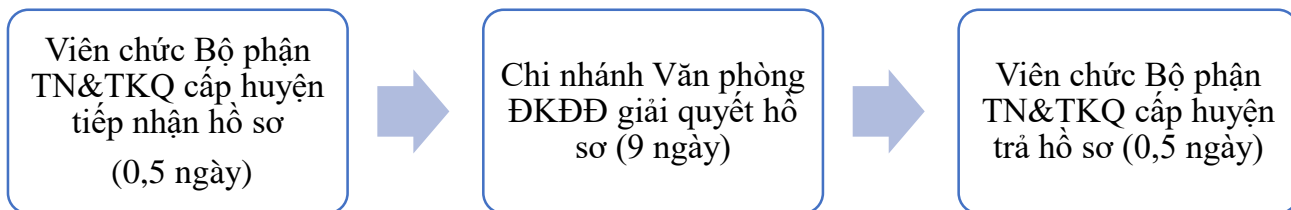
Trường hợp 1: Xác nhận vào GCN



Trường hợp 2: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh cấp GCN đối với chuyển quyền sử dụng một phần diện tích thửa đất, một phần tài sản gắn liền với đất đã cấp Giấy chứng nhận



Trường hợp 3: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp GCN đối với nhận quyền sử dụng toàn bộ diện tích đất, quyền sở hữu toàn bộ tài sản gắn liền với đất đã cấp Giấy chứng nhận



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;

(4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

(5) Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

(6) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;

(7) Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

(8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện;

(9) Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ

sơ nộ phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộ bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộ 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 nộ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện 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 là **10 ngày làm việc**.

Thời gian thực hiện thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng là **05 ngày làm việc**.

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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 đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai và 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:

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ đề Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

***Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

(1) Người sử dụng đất được thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất, chuyển đổi đất nông nghiệp khi dôn điền, đổi thửa, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước, cộng đồng dân cư và trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 và điểm a khoản 4 Điều 127 của Luật này;

- Đất không có tranh chấp hoặc tranh chấp đã được giải quyết bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bản án, quyết định của Tòa án, quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật;

- Quyền sử dụng đất không bị kê biên, áp dụng biện pháp khác để bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự;

- Trong thời hạn sử dụng đất;

- Quyền sử dụng đất không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo

quy định của pháp luật.

(2) Trường hợp chủ đầu tư chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng điều kiện khác theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản, Luật Nhà ở.

(3) Người sử dụng đất khi thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng các điều kiện theo các trường hợp sau đây:

a) Đối với trường hợp mua, bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hằng năm thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 46 của Luật Đất đai;

b) Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 47 của Luật Đất đai;

c) Đối với trường hợp thực hiện quyền sử dụng đất của cá nhân là người dân tộc thiểu số được giao đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật Đất đai thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 48 của Luật Đất đai.

(4) Trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người nhận thừa kế được thực hiện quyền khi có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật này.

(5) Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, tặng cho quyền sử dụng đất, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

(6) Tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp phải có phương án sử dụng đất nông nghiệp được Ủy ban nhân dân cấp huyện chấp thuận. Phương án sử dụng đất nông nghiệp phải có các nội dung chính sau đây:

a) Địa điểm, diện tích, mục đích sử dụng đất;

b) Kế hoạch sản xuất, kinh doanh nông nghiệp;

- c) Vốn đầu tư;
- d) Thời hạn sử dụng đất;
- đ) Tiên độ sử dụng đất.

(7) Cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa quá hạn mức quy định tại Điều 176 của Luật Đất đai thì phải thành lập tổ chức kinh tế và có phương án sử dụng đất trồng lúa bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm (6) nêu trên và được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, trừ trường hợp người nhận tặng cho là người thuộc hàng thừa kế.

8. Các trường hợp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất quy định như sau:

a) Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Cá nhân không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng thì không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở và đất khác trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng đó;

c) Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài mà pháp luật không cho phép nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
 THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
 ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾:

.....

2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾:

.....

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 ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²

<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích sử dụng chung:.....m² - Diện tích sử dụng riêng:.....m² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m² - Diện tích đất trong hạn mức:.....m² - Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m² <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/> - Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... - Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:.....m²;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.</p>
<p>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiền sử dụng đất:..... - Lệ phí trước bạ:.....
<p>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

Mẫu số 02/ĐK

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

I. Hình thức tách, hợp thửa đất (Ghi rõ: “Tách thửa” hoặc “Hợp thửa” hoặc “Tách thửa đồng thời với hợp thửa”):

.....

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số:, tờ bản đồ số:diện tích: m²,
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:

.....

.....

.....

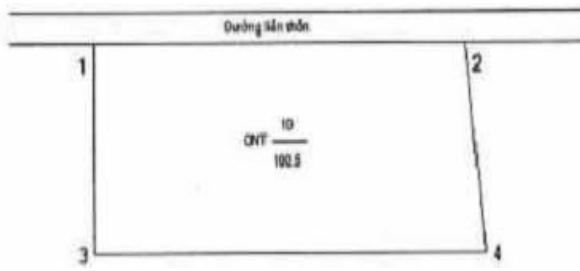
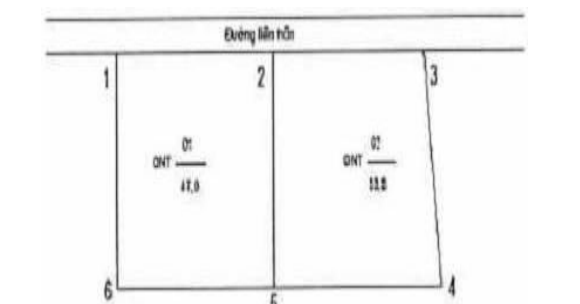
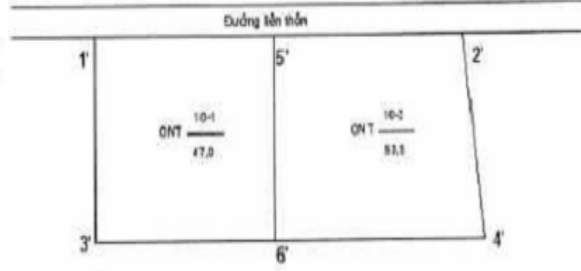
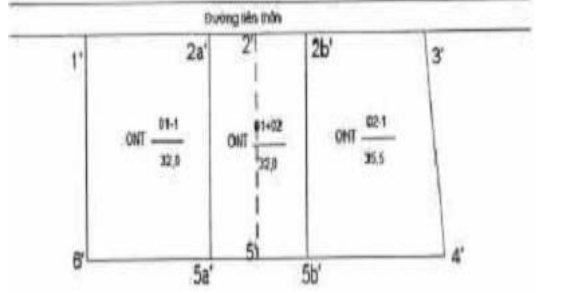
.....

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):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</p>	<p>3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</p>	<p>3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đoạn</th> <th>Chiều dài (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoạn	Chiều dài (m)	1-2		...															
Đoạn	Chiều dài (m)																					
1-2																						
...																						

3.4 Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:</p> <p>a) Tách thửa đất:</p>  <p>b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:</p> 	<p>3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất</p>  
--	---

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:

.....

.....

QUY TRÌNH 15. BÁN HOẶC GÓP VỐN BẰNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT THUÊ CỦA NHÀ NƯỚC THEO HÌNH THỨC THUÊ ĐẤT TRẢ TIỀN HÀNG NĂM (MÃ THỦ TỤC SỐ: 1.012820.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) 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 Văn phòng đăng ký đất đai thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký;

b) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ- CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

c) Trình hồ sơ đến Phòng Quản lý đất đai (đối với hồ sơ tổ chức), Phòng Tài nguyên và Môi trường (đối với hồ sơ cá nhân)

Phòng Quản lý đất đai (hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường) thực hiện: (thời gian này không tính vào quy trình giải quyết thủ tục hành chính)

a) Xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất;

b) Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản; chuyển hợp đồng thuê đất đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

a) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

b) Chính 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 Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

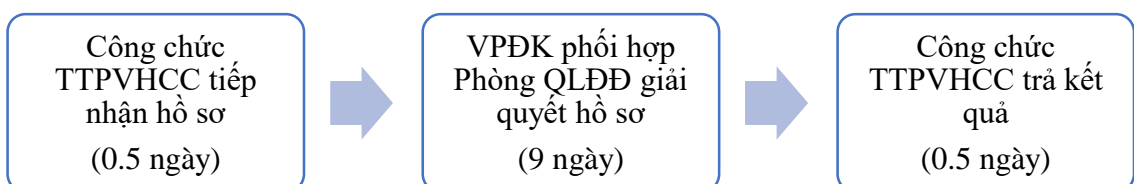
Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả;

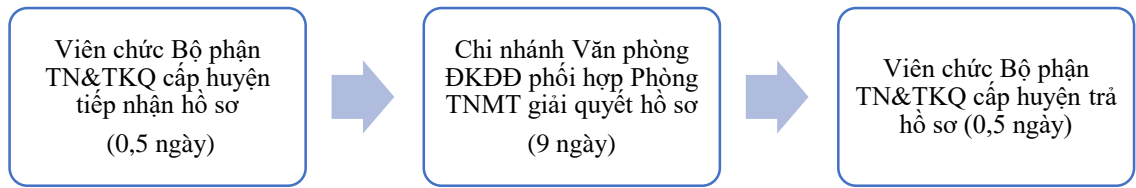
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**



* Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự.

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(5) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu

hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

(4) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất 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) 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 đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo

trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

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

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

***Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

(1) Người sử dụng đất được thực hiện các quyền khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, trừ trường hợp thừa kế quyền sử dụng đất, chuyển đổi đất nông nghiệp khi dồn điền, đổi thửa, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước, cộng đồng dân cư và trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 và điểm a khoản 4 Điều 127 của Luật này;

- Đất không có tranh chấp hoặc tranh chấp đã được giải quyết bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, bản án, quyết định của Tòa án, quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật;

- Quyền sử dụng đất không bị kê biên, áp dụng biện pháp khác để bảo đảm thi hành án theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự;

- Trong thời hạn sử dụng đất;

- Quyền sử dụng đất không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật.

(2) Người sử dụng đất khi thực hiện các quyền thì ngoài các điều kiện quy định tại điểm (1) còn phải đáp ứng các điều kiện theo các trường hợp sau đây:

a) Đối với trường hợp mua, bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hằng năm thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 46 của Luật Đất đai;

b) Đối với trường hợp thực hiện quyền sử dụng đất của cá nhân là người dân tộc thiểu số được giao đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật Đất đai thì phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 48 của Luật Đất đai.

(3) Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, tặng cho quyền sử dụng đất, thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích sử dụng riêng:.....m² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m² - Diện tích đất trong hạn mức:.....m² - Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m² <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/> - Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... - Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:.....m²;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.</p>
<p>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiền sử dụng đất:..... - Lệ phí trước bạ:.....
<p>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 16. XÓA ĐĂNG KÝ THUÊ, CHO THUÊ LẠI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT TRONG DỰ ÁN XÂY DỰNG KINH DOANH KẾT CẤU HẠ TẦNG (MÃ THỦ TỤC SỐ: 1.012766.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) 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;

b) Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất;

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

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

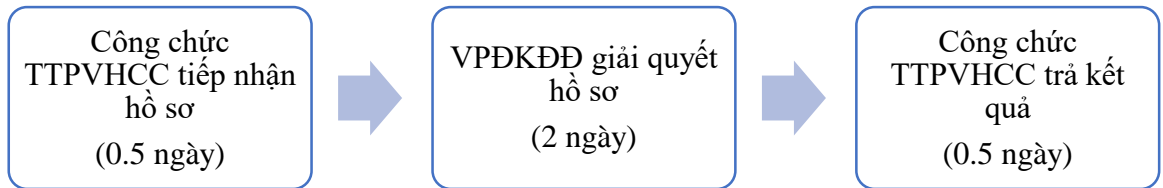
* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

* Sơ đồ quy trình:



(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;
- c) Nộp trực tuyến:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất;

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện;

(5) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp

bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng

nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

QUY TRÌNH 17. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐỔI TÊN HOẶC THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; THAY ĐỔI HẠN CHẾ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HOẶC CÓ THAY ĐỔI QUYỀN ĐỐI VỚI THỬA ĐẤT LIỀN KÈ; GIẢM DIỆN TÍCH THỬA ĐẤT DO SẠT LỖ TỰ NHIÊN (MÃ THỦ TỤC SỐ: 1.012768.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc

trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và người sử dụng đất; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước;

c) Trường hợp có thay đổi hạn chế quyền của người sử dụng đất theo văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ văn bản này để đăng ký biến động đất đai.

d) Chính 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.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải

quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

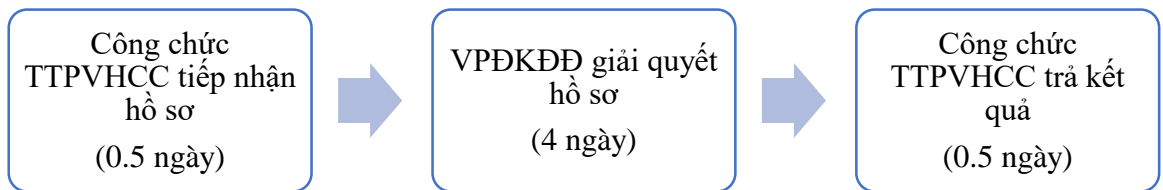
Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

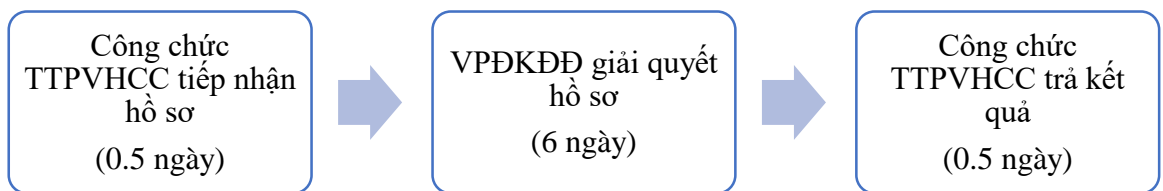
Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

* Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức:

Trường hợp chỉnh lý GCN thay đổi thông tin (05 ngày làm việc)

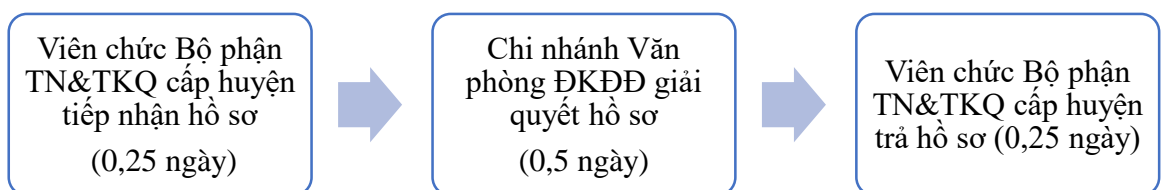


Trường hợp cấp GCN thay đổi quyền SDD (07 ngày làm việc)

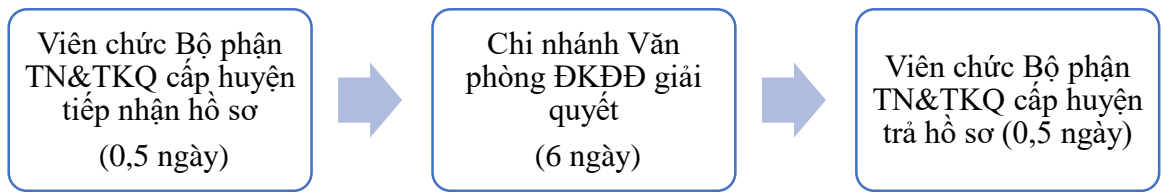


* Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân:

Trường hợp thay đổi thông tin về CMND, địa chỉ (giải quyết trong ngày).



Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất (07 ngày làm việc)



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Đối với cá nhân thì cơ quan giải quyết thủ tục khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, nếu không khai thác được thông tin về cá nhân thì nộp bản sao hoặc xuất trình bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân

cur thì nộp văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(2) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(3) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời gian giải quyết:

- Thời gian thực hiện thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là **05 ngày làm việc**;

- Thời gian thực hiện 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 là **07 ngày làm việc**;

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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 TTHC: 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:

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

***Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

QUY TRÌNH 18. ĐĂNG KÝ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI THỬA ĐẤT ĐÃ ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HOẶC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT SO VỚI NỘI DUNG ĐÃ ĐĂNG KÝ (MÃ THỦ TỤC: 1.012769.000.00.00.H53).

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh

giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

c) Chinh lý, cập nhật biên 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 quyền 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 Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

d) Trường hợp đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉ thực hiện công việc tại điểm c nêu trên.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của

pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

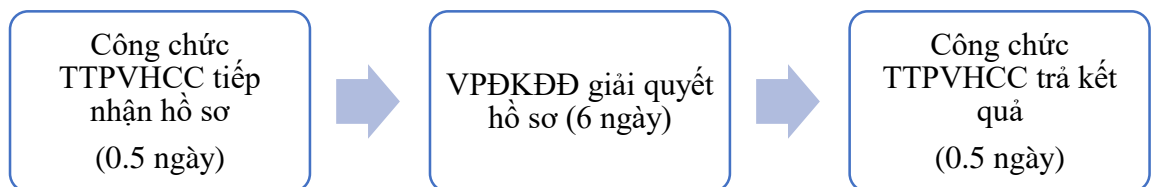
Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

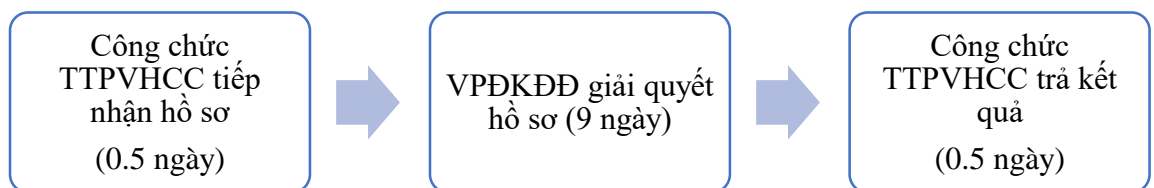
Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**

Trường hợp đăng ký tài sản (07 ngày làm việc)

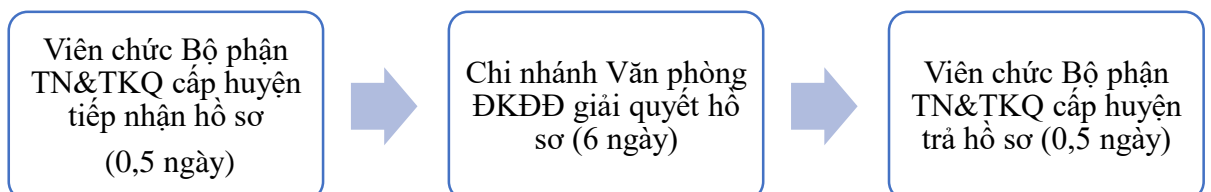


Trường hợp thay đổi tài sản (10 ngày làm việc)

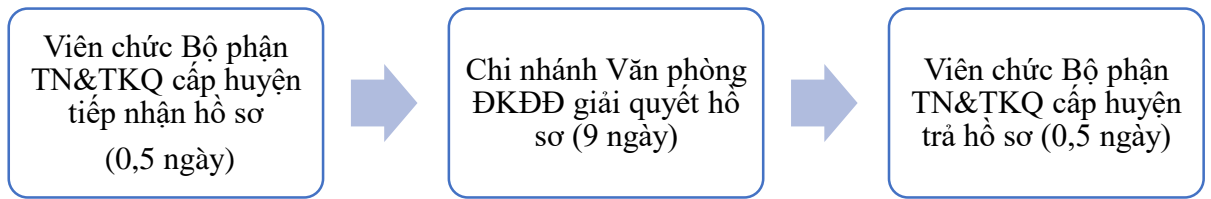


*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân**

Trường hợp đăng ký tài sản (07 ngày làm việc)



Trường hợp thay đổi tài sản (10 ngày làm việc)



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Nộp giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có), sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng); hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây

dụng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Trường hợp có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148, điểm a khoản 1 Điều 149 của Luật Đất đai nhưng hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ đó và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng thì phải nộp thêm giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về việc đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(2) Hồ sơ đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về nhà ở.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: 07-10 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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 đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai và 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:

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ đề Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

a. Cá nhân:

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **20.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **10.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **10.000đ**

b. Tổ chức:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Cấp đổi giấy chứng nhận về tài sản: **350.000đ**

- Cấp giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **450.000đ**

b. Tổ chức:

- Cấp đổi giấy chứng nhận về tài sản: **580.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **800.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

-
.....
.....
.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên ⁽⁴⁾:
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾:
.....**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 ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 19. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG THAY ĐỔI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT DO CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT, SÁP NHẬP TỔ CHỨC HOẶC CHUYỂN ĐỔI MÔ HÌNH TỔ CHỨC (MÃ THỦ TỤC: 1.012770.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

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 nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung

thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Chuyển hồ sơ cho **Phòng Quản lý đất đai** để xác định giá đất, ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm;

c) **Phòng Quản lý đất đai** thực hiện làm thủ tục ký hợp đồng thuê đất với tổ chức là pháp nhân mới mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất và

chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;

d) Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện công việc:

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK 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;

- Chinh 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.

Đối với 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 sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế và người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

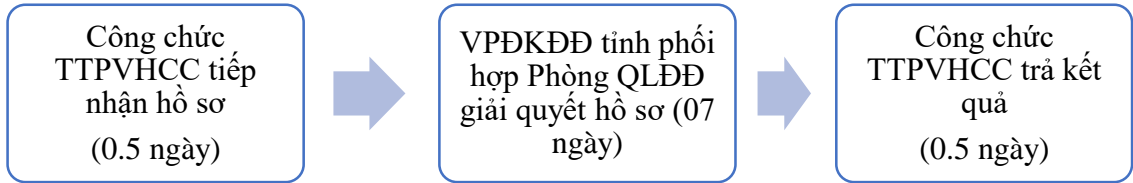
Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân

viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;
- c) Nộp trực tuyến:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi;

(4) Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia,

tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;

(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

(6) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện;

(7) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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.

(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: Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Quản lý đất đai

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

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ đề Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

***Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾:
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾:
.....

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 ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích sử dụng riêng:.....m² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m² - Diện tích đất trong hạn mức:.....m² - Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m² <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/> - Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... - Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:.....m²;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.</p>
<p>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiền sử dụng đất:..... - Lệ phí trước bạ:.....
<p>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

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: m²,
 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):

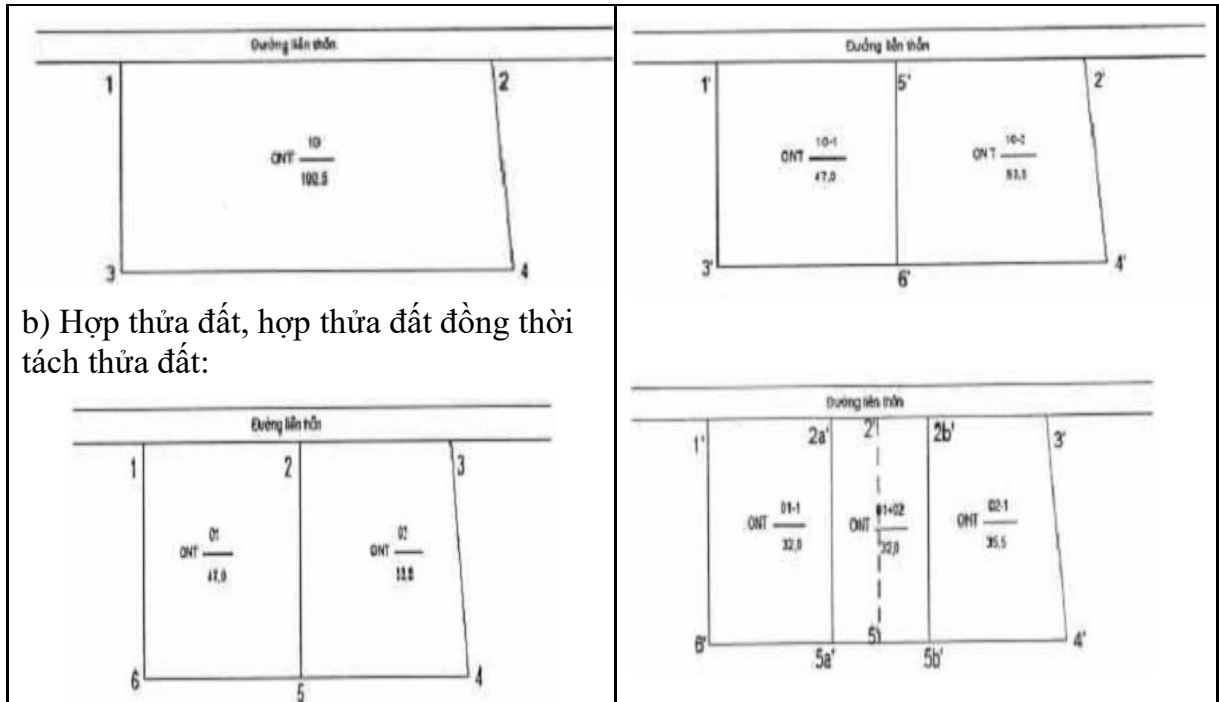
 3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất góc)</i></p>	<p>3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i></p>	<p>3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đoạn</th> <th>Chiều dài (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoạn	Chiều dài (m)	1-2		...															
Đoạn	Chiều dài (m)																					
1-2																						
...																						

3.4 Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

Người sử dụng đất	Đơn vị đo đạc
--------------------------	----------------------

<i>(Ký, ghi rõ họ và tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)</i>
<p>IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày tháng năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p>Ngày tháng năm</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai/ Chi nhánh</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</i></p>
<p>Hướng dẫn lập mẫu:</p> <p>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.</p> <p>2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:</p>	
<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:</p> <p>a) Tách thửa đất:</p>	<p>3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất</p>



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:

.....

QUY TRÌNH 20. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THAY ĐỔI QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT THEO THỎA THUẬN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘ GIA ĐÌNH HOẶC CỦA VỢ VÀ CHỒNG; QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH TRÊN MẶT ĐẤT PHỤC VỤ CHO VIỆC VẬN HÀNH, KHAI THÁC SỬ DỤNG CÔNG TRÌNH NGẦM, QUYỀN SỞ HỮU CÔNG TRÌNH NGẦM; BÁN TÀI SẢN, ĐIỀU CHUYỂN, CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TÀI SẢN CÔNG THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG; NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT THEO KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VỀ ĐẤT ĐAI; NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT DO XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP LÀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT ĐÃ ĐƯỢC ĐĂNG KÝ, BAO GỒM CẢ XỬ LÝ KHOẢN NỢ CÓ NGUỒN GỐC TỪ KHOẢN NỢ XẤU CỦA TỔ CHỨC TÍN DỤNG, CHI NHÁNH NGÂN HÀNG NƯỚC NGOÀI (MÃ THỦ TỤC: 1.012772.000.00.00.H53).

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

- + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận

đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

c) Chinh 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.

Đối với 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 sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền

sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

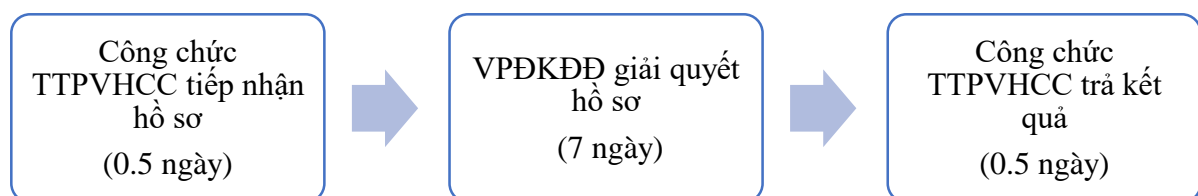
Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

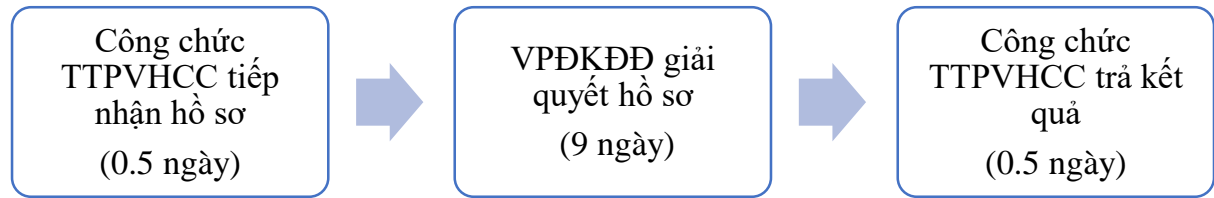
Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**

Trường hợp 1: 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, 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, nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp (8 ngày làm việc).

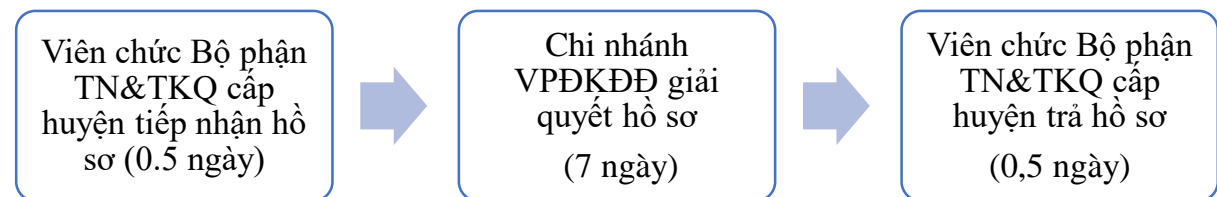


Trường hợp 2: Bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (10 ngày làm việc)

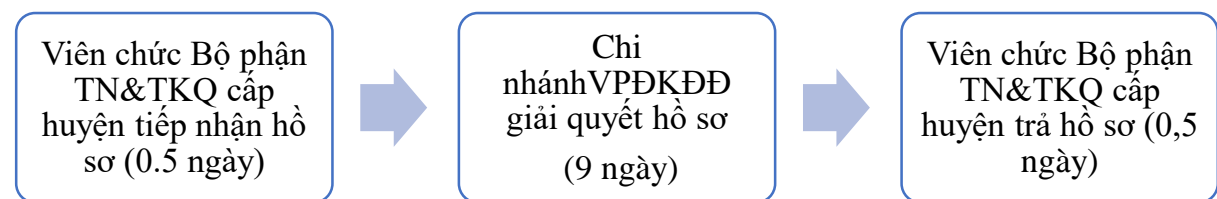


*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân**

Trường hợp 1: 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, 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, nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp (8 ngày làm việc).



Trường hợp 2: 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 (10 ngày làm việc)



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản thỏa thuận về việc thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng.

Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất của các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì văn bản thỏa thuận phải thể hiện thông tin thành viên của hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất tại thời điểm được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, nhận chuyển quyền sử dụng đất.

Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng thì cơ quan giải quyết thủ tục có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, nếu không thể khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì nộp bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(2) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản về việc cho phép thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(3) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công;

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(4) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Một trong các văn bản sau:

+ Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật;

+ Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành;

+ Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(5) Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Một trong các văn bản sau:

+ Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;

+ Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;

+ Hợp đồng mua bán tài sản đầu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự;

+ Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật;

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

* Khi nộp hồ sơ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thực hiện 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 là **08 ngày làm việc**;

- Thời gian thực hiện 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 là **08 ngày làm việc**;

- Thời gian thực hiện 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 là **08 ngày làm việc**;

- Thời gian thực hiện thủ tục 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 dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm là **15 ngày làm việc**;

- Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công là **10 ngày làm việc**;

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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 TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

***Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

(1) Trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người nhận thừa kế được

thực hiện quyền khi có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật này.

(2) Tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp phải có phương án sử dụng đất nông nghiệp được Ủy ban nhân dân cấp huyện chấp thuận. Phương án sử dụng đất nông nghiệp phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Địa điểm, diện tích, mục đích sử dụng đất;
- b) Kế hoạch sản xuất, kinh doanh nông nghiệp;
- c) Vốn đầu tư;
- d) Thời hạn sử dụng đất;
- đ) Tiến độ sử dụng đất.

(3) Cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa quá hạn mức quy định tại Điều 176 của Luật Đất đai thì phải thành lập tổ chức kinh tế và có phương án sử dụng đất trồng lúa bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm (6) nêu trên và được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, trừ trường hợp người nhận tặng cho là người thuộc hàng thừa kế.

(4) Các trường hợp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất quy định như sau:

a) Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Cá nhân không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng thì không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở và đất khác trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng đó;

c) Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài mà pháp luật không cho phép nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.
- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

.....

.....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

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: m²,
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):

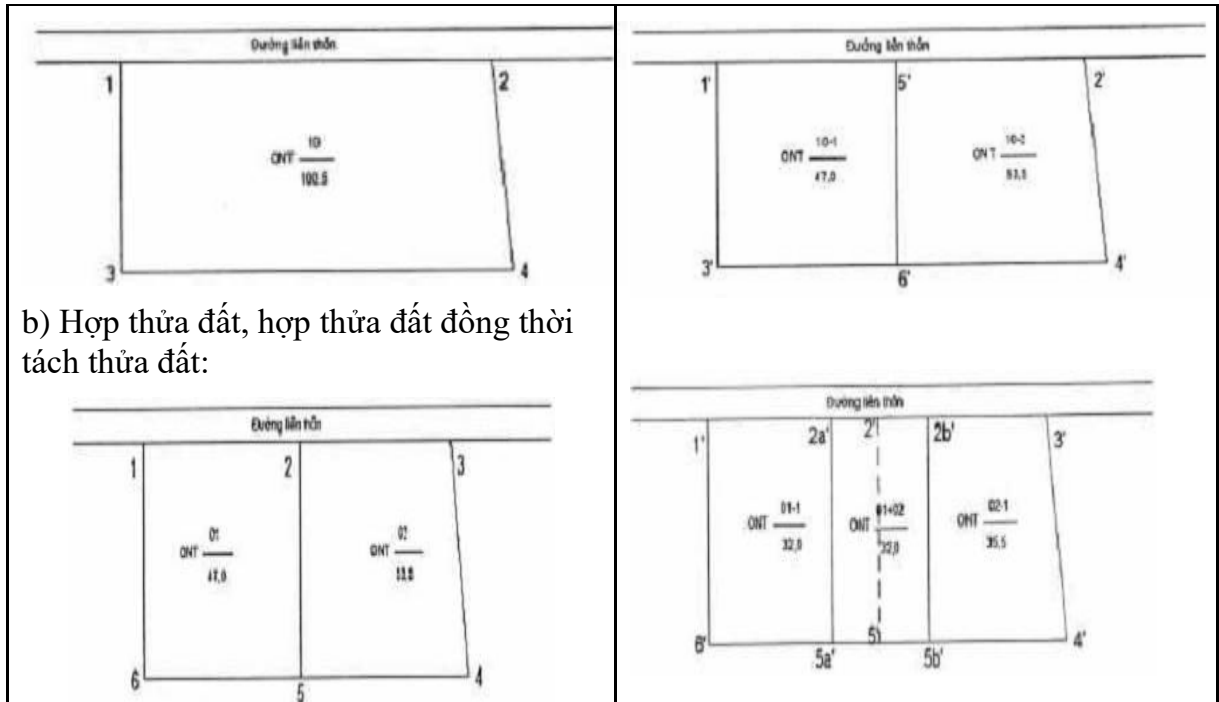
3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất góc)</i></p>	<p>3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i></p>	<p>3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đoạn</th> <th>Chiều dài (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoạn	Chiều dài (m)	1-2		...															
Đoạn	Chiều dài (m)																					
1-2																						
...																						

3.4 Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

Người sử dụng đất	Đơn vị đo đạc
--------------------------	----------------------

<i>(Ký, ghi rõ họ và tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)</i>
<p>IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày tháng năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p>Ngày tháng năm</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai/ Chi nhánh</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</i></p>
<p>Hướng dẫn lập mẫu:</p> <p>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.</p> <p>2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:</p>	
<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:</p> <p>a) Tách thửa đất:</p>	<p>3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất</p>



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:

.....

QUY TRÌNH 21. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THÀNH VIÊN CỦA HỘ GIA ĐÌNH HOẶC CÁ NHÂN ĐANG SỬ DỤNG ĐẤT THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN VÀ SỬ DỤNG ĐẤT VÀO HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP (MÃ THỦ TỤC: 1.012793.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Chính 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; 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.

c) Trường hợp doanh nghiệp tư nhân chấm dứt hoạt động mà quyền sử dụng

đất không bị xử lý theo quy định của pháp luật thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện Chính 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; 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 đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

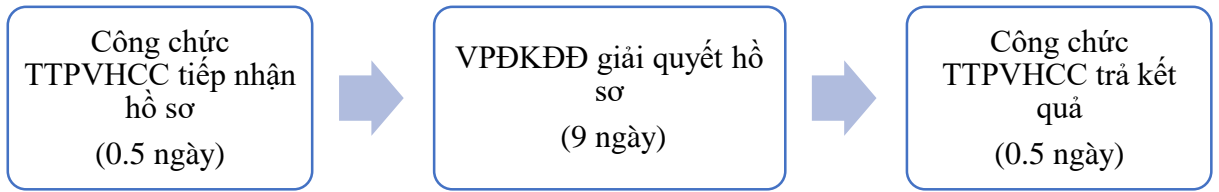
* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;
- c) Nộp trực tuyến:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

(4) Văn bản thỏa thuận của các thành viên có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

(6) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với

trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(7) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất, 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) 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 TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ đề Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi hoặc Giấy chứng nhận mới cấp.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

***Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**
- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**
- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(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.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số

29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

-
.....
.....
.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

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: m²,
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):

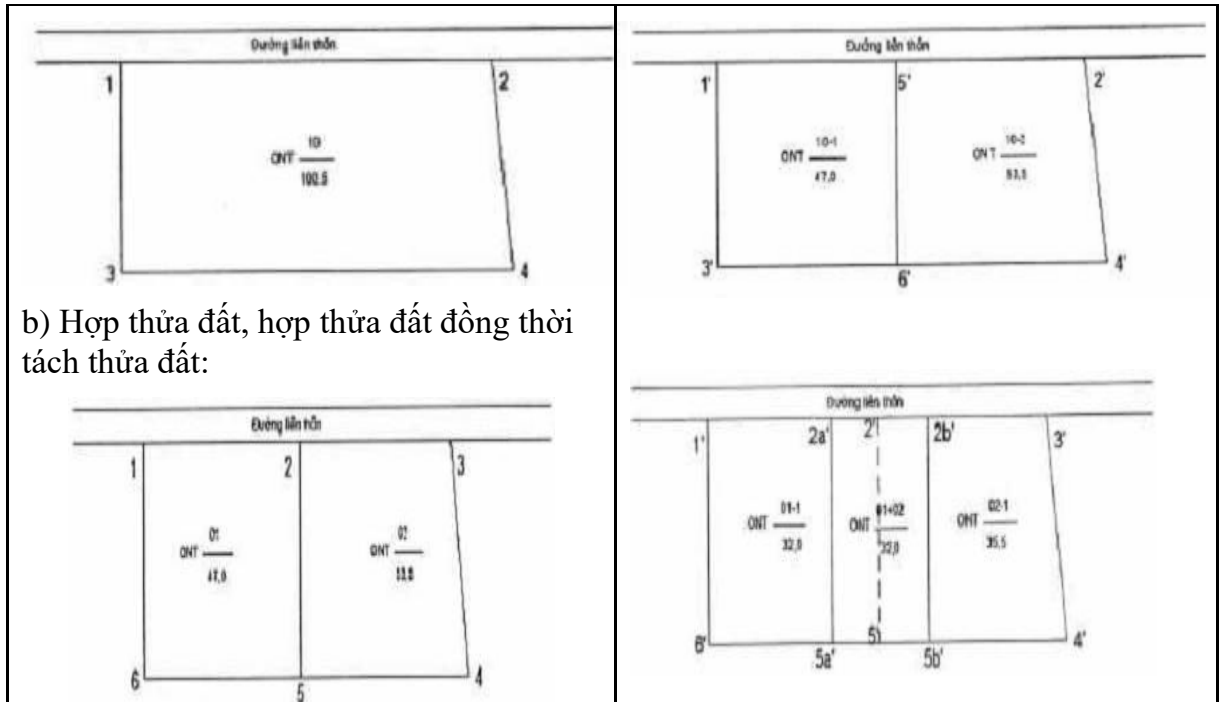
3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất góc)</i></p>	<p>3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i></p>	<p>3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đoạn</th> <th>Chiều dài (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoạn	Chiều dài (m)	1-2		...															
Đoạn	Chiều dài (m)																					
1-2																						
...																						

3.4 Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

Người sử dụng đất	Đơn vị đo đạc
--------------------------	----------------------

<i>(Ký, ghi rõ họ và tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)</i>
<p>IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày tháng năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p>Ngày tháng năm</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai/ Chi nhánh</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</i></p>
<p>Hướng dẫn lập mẫu:</p> <p>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.</p> <p>2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:</p>	
<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:</p> <p>a) Tách thửa đất:</p>	<p>3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất</p>



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:

.....

QUY TRÌNH 22. ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH XÂY DỰNG CHI TIẾT; CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHO TỪNG THỬA ĐẤT THEO QUY HOẠCH XÂY DỰNG CHI TIẾT CHO CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN CÓ NHU CẦU (MÃ THỦ TỤC: 1.012794.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định quy định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

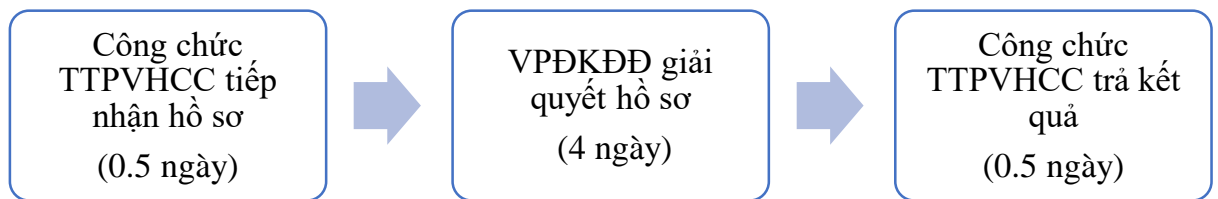
c) Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Đối với 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 sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết;

(4) Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chủ đầu tư dự án đã được cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích đất thực hiện dự án mà có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết;

(5) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(6) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất, 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) 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;

(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 TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

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

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu lệ phí theo số lượng Giấy chứng nhận.**

2. Phí thẩm định

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

*** Trường hợp cấp đồng sở hữu thì thu phí thẩm định 01 lần/hồ sơ.**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

-
.....
.....
.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích sử dụng riêng:.....m² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m² - Diện tích đất trong hạn mức:.....m² - Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m² <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/> - Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... - Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:.....m²;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.</p>
<p>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiền sử dụng đất:..... - Lệ phí trước bạ:.....
<p>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 23. XÓA GHI NỢ TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ (MÃ THỦ TỤC: 1.012795.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

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.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

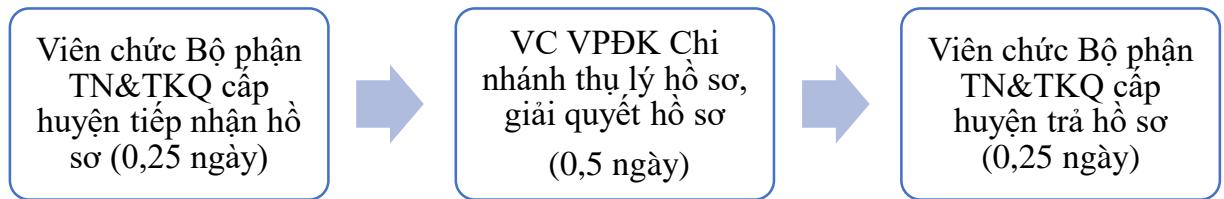
Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực

tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện;
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;
- c) Nộp trực tuyến:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(5) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp

bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- 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;

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân đang sử dụng đất.

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

**(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động;
nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)**

Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

2. Phí thẩm định

Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

QUY TRÌNH 24. ĐĂNG KÝ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT KHÔNG PHẢI XIN PHÉP CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN (MÃ THỦ TỤC: 1.012815.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo

Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

c) Chinh 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.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

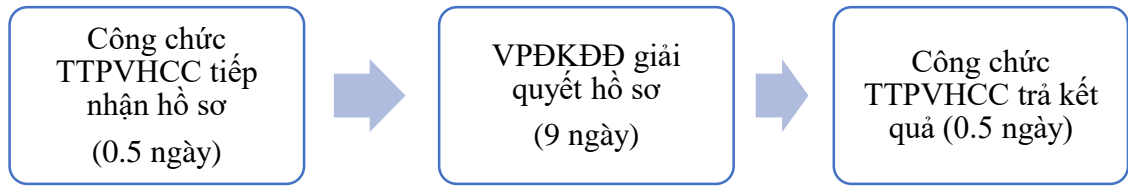
Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

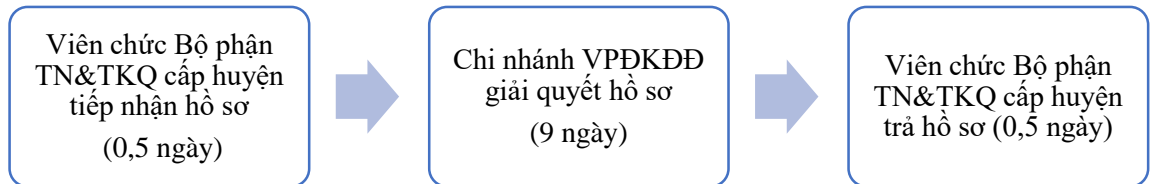
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức:**



*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân:**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với

trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(4) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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 TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

Không thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép, bao gồm:

- a) Chuyển đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất sang loại đất khác trong nhóm đất nông nghiệp;
- b) Chuyển đất nông nghiệp sang đất phi nông nghiệp;
- c) Chuyển các loại đất khác sang đất chăn nuôi tập trung khi thực hiện dự án chăn nuôi tập trung quy mô lớn;
- d) Chuyển đất phi nông nghiệp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất sang loại đất phi nông nghiệp khác được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;
- đ) Chuyển đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở;
- e) Chuyển đất xây dựng công trình sự nghiệp, đất sử dụng vào mục đích công cộng có mục đích kinh doanh sang đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp;
- g) Chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ sang đất thương mại, dịch vụ.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

-
.....
.....
.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

QUY TRÌNH 25. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐANG SỬ DỤNG ĐẤT KHÔNG ĐÚNG MỤC ĐÍCH ĐÃ ĐƯỢC NHÀ NƯỚC GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CÔNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT TRƯỚC NGÀY 01 THÁNG 7 NĂM 2014 (MÃ THỦ TỤC: 1.012813.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung

thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn;

b) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

c) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

d) Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, 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.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

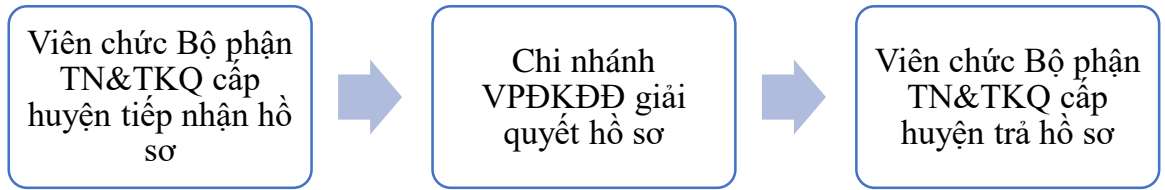
* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, trong đó có thể hiện biện pháp khắc phục hậu quả là buộc đăng ký đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất.

(4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(5) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực

theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: không quy định

(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: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

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

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản

gắn liền với đất: **25.000đ**

2. Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

.....

.....

.....

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 26. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỐI VỚI THỬA ĐẤT CÓ DIỆN TÍCH TĂNG THÊM DO THAY ĐỔI RANH GIỚI SO VỚI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐÃ CẤP (MÃ THỦ TỤC: 1.012781.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung

thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

** 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 thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:*

a) 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 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.

b) 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:

- Trường hợp khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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

của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thẩm định và trình lãnh đạo ký Giấy chứng.

- Sau khi Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển trả kết quả Giấy chứng nhận thì 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; 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 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định;

** Đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:*

a) Trường hợp khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận

đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

c) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với phần diện tích đất tăng thêm và chuyển hồ sơ kèm theo kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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;

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thẩm định và trình lãnh đạo ký Giấy chứng.

- Sau khi Văn phòng Đăng ký đất đai trình ký Giấy chứng nhận thì chuyển trả kết quả Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biên 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.

* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

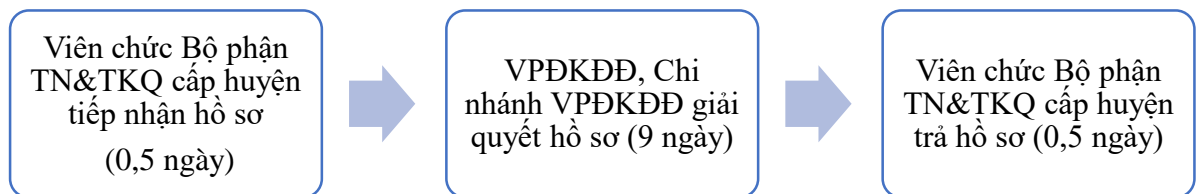
* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện;
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;
- c) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất của phần diện tích tăng thêm;

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(2) Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Giấy chứng nhận đã cấp;

- Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có);

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ

trên Công dịch vụ công Quốc gia hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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: Văn phòng đăng ký đất đai

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

Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **20.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **10.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **10.000đ**

2. Phí thẩm định

- Cấp đổi giấy chứng nhận về tài sản: **350.000đ**

- Cấp giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **450.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

-
.....
.....
.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

<ul style="list-style-type: none"> - Diện tích sử dụng riêng:.....m² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m² - Diện tích đất trong hạn mức:.....m² - Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m² <p>3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....</p> <p>3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....</p> <p>3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/> - Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... - Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... <p>3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;</p> <p>3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....</p> <p>3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....</p>
<p>3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất</p> <p>3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;</p> <p>3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;</p> <p>3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:.....m²;</p> <p>3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;</p> <p>3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;</p> <p>3.2.6. Nguồn gốc:.....</p> <p>3.2.7. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.</p>
<p>IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiền sử dụng đất:..... - Lệ phí trước bạ:.....
<p>V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 27. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CÁ NHÂN, HỘ GIA ĐÌNH ĐÃ ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN MỘT PHẦN DIỆN TÍCH VÀO LOẠI ĐẤT Ở TRƯỚC NGÀY 01 THÁNG 7 NĂM 2004, PHẦN DIỆN TÍCH CÒN LẠI CỦA THỬA ĐẤT CHƯA ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN (MÃ THỦ TỤC: 1.012782.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ:

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Trường hợp khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với

phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

b) 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;

c) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

d) Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích của thửa đất.

Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai thì 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 nộp của người sử dụng đất kèm theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện công việc:

- 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 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất;

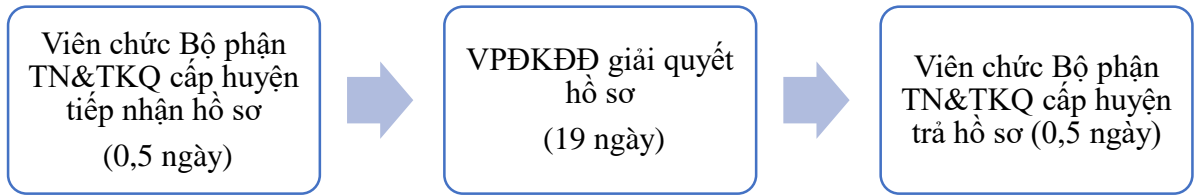
- Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

Bước 3. Trả kết quả

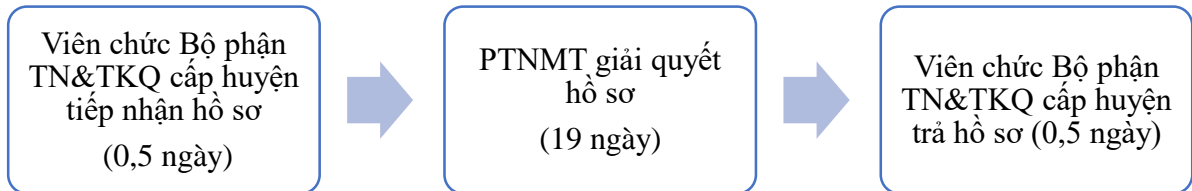
Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**

Trường hợp 1: Người sử dụng đất KHÔNG có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở



Trường hợp 2: Người sử dụng đất CÓ nhu cầu xác định lại diện tích đất ở



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Giấy chứng nhận đã cấp;

(3) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng

thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Công dịch vụ công Quốc gia hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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) 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:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và Phòng Tài nguyên và Môi trường

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

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

2. Phí thẩm định

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

- Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

-
.....
.....
.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 28. CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (MÃ THỦ TỤC: 1.012783.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- Khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đối với trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân.

Trường hợp thay đổi địa chỉ của thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai thì cơ quan giải quyết thủ tục sử dụng thông tin từ văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi để giải quyết thủ tục;

- 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 đã cấp 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;

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc

trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì thực hiện:

+ Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, 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 thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 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.

+ Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;

- Chinh 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 đã cấp thì Văn phòng đăng ký

đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, 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.

Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không tiếp tục thực hiện thì người có quyền và nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật dân sự nộp giấy tờ chứng minh để tiếp tục thực hiện thủ tục.

Trường hợp chưa xác định được người tiếp tục thực hiện thủ tục hoặc người tiếp tục thực hiện thủ tục không thuộc đối tượng được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật vào Sổ địa chính.

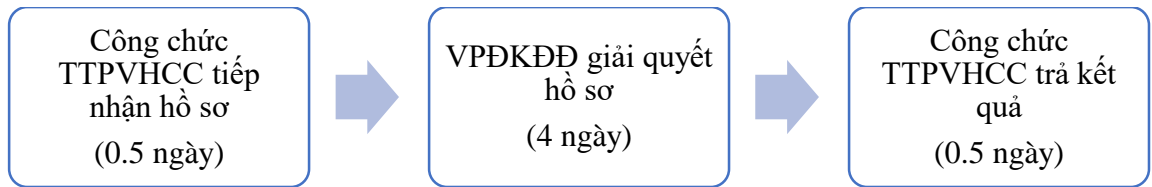
Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

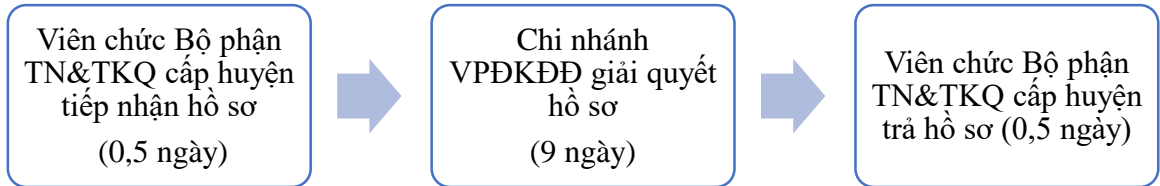
Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**

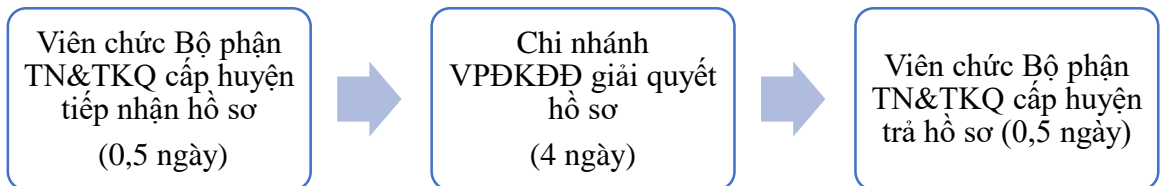


*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân**

Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 (10 ngày làm việc)



Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 (05 ngày làm việc)



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK

ban hành kèm theo Nghị định này và Giấy chứng nhận đã cấp.

Đối với trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai thì trong Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai phải thể hiện thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình;

+ Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 là **05 ngày làm việc**;

- Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 là **10 ngày làm việc**, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

- 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.

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; 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 mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

(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 và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

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

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

a. Cá nhân:

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **20.000đ**

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **20.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **10.000đ**

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **10.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **12.000đ**

b. Tổ chức:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **50.000đ**

- Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

- Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Cấp đổi giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **350.000đ**
- Cấp đổi giấy chứng nhận về tài sản: **350.000đ**
- Cấp giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **450.000đ**

b. Tổ chức:

- Cấp đổi giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **600.000đ**
- Cấp đổi giấy chứng nhận về tài sản: **580.000đ**
- Cấp đổi giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **800.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

Việc cấp đổi đối với Giấy chứng nhận đã cấp được thực hiện trong trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Giấy chứng nhận đã cấp bị ô, nhòe, rách, hư hỏng;

- Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc một trong các trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận quy định tại các điểm d, đ, e khoản 2 và khoản 5 Điều 152 của Luật Đất đai.

- Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp;

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

gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng;

- Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình;

- Thay đổi địa chỉ của thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận;

- Thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 29. TÁCH THỬA HOẶC HỢP THỬA ĐẤT (MÃ THỦ TỤC: 1.012784.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có

trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp.

a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trả hồ sơ, thông báo rõ lý do và hướng dẫn để người sử dụng đất thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc thuê đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện đo đạc chỉnh lý thửa đất hoặc trích đo bản đồ địa chính để thực hiện đăng ký biến động đất đai;

c) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất và Giấy chứng nhận đã cấp có sơ đồ thửa đất, đủ kích thước các cạnh, diện tích và kích thước các cạnh thống nhất thì 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 có trách nhiệm:

- Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ

tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

- 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 cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

+ Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì sau khi xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thì chuyển cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đối với thửa đất sau khi tách, hợp thửa. Thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích thay đổi quyền; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp Giấy chứng nhận cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

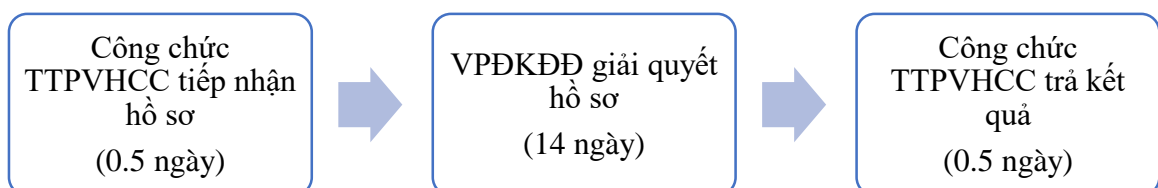
Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì việc chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp Giấy chứng nhận cho các thửa đất và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp được thực hiện sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Bước 3: Trả kết quả

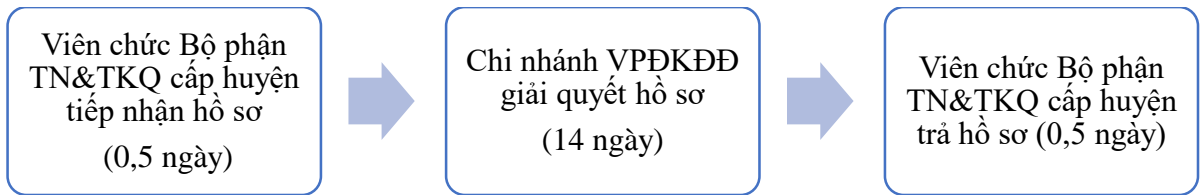
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**



*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân:**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất

(1) Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 01/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

(2) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện hoặc do đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện;

(3) Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao Giấy chứng nhận đã cấp kèm bản gốc để đối chiếu hoặc nộp bản sao có công chứng, chứng thực;

(4) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

(4) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

Thời gian này 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 mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

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

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

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

(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 Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

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

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;

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

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

A. Trường hợp tách thửa

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì không thu lệ phí; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

B. Trường hợp hợp thửa

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì không thu lệ phí; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

2. Phí thẩm định

A. Trường hợp tách thửa

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

B. Trường hợp hợp thửa

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 01/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

- Đảm bảo nguyên tắc, điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại

Điều 220 của Luật Đất đai; điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:.....

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

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

1. Người sử dụng đất⁽¹⁾:

1.1. 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:.....m²; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất:; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN:, ngày cấp GCN:, thành thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích:m²; loại đất:

Thửa thứ hai: diện tích:m²; loại đất:

(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)

2.2. Hợp thửa đất số, tờ bản đồ số:, diện tích:m²; 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:m²; 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:m²; 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.

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: m²,
 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):

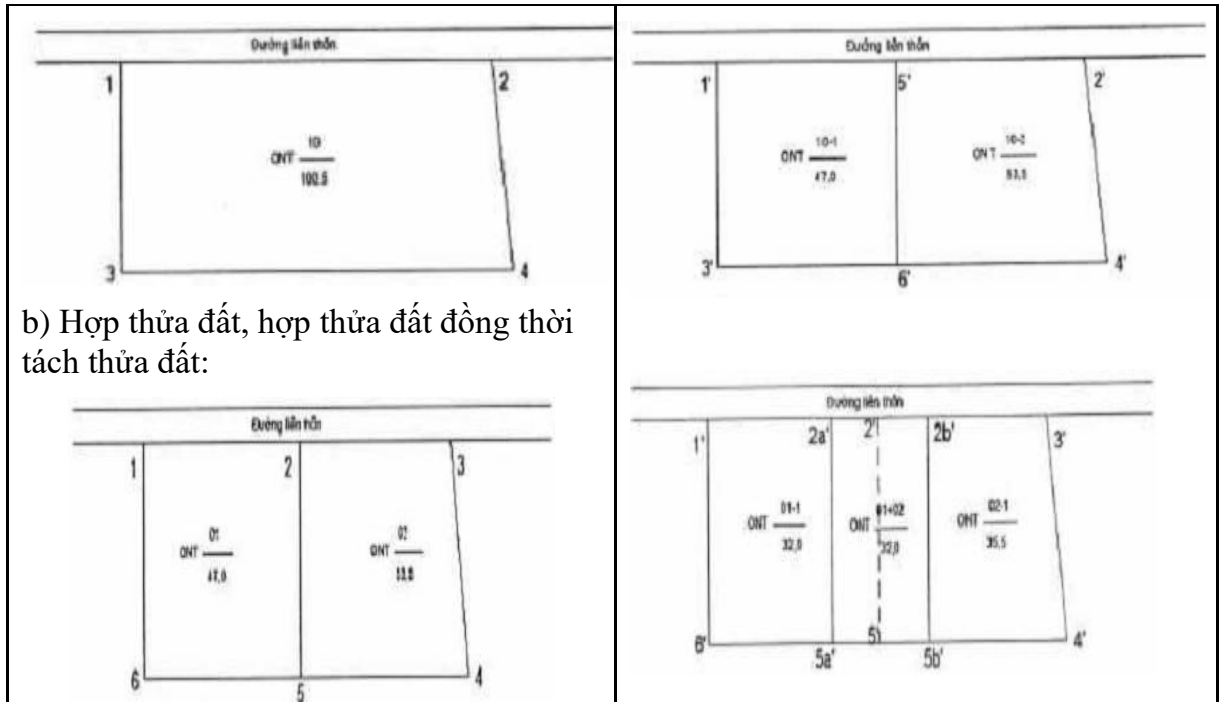
3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất góc)</i></p>	<p>3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i></p>	<p>3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đoạn</th> <th>Chiều dài (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoạn	Chiều dài (m)	1-2		...															
Đoạn	Chiều dài (m)																					
1-2																						
...																						

3.4 Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

Người sử dụng đất	Đơn vị đo đạc
--------------------------	----------------------

<i>(Ký, ghi rõ họ và tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)</i>
<p>IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Ngày tháng năm</p> <p>Người kiểm tra</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i></p>	<p>Ngày tháng năm</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai/ Chi nhánh</p> <p>Văn phòng đăng ký đất đai</p> <p><i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</i></p>
<p>Hướng dẫn lập mẫu:</p> <p>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.</p> <p>2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:</p>	
<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:</p> <p>a) Tách thửa đất:</p>	<p>3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất</p>



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:

.....

QUY TRÌNH 30. CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN DO BỊ MẤT (MÃ THỦ TỤC: 1.012786.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

(Trường hợp GCN đã cấp chưa sử dụng BĐDC hoặc trích đo BĐDC thửa đất)

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ:

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) 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;

b) Trường hợp phát hiện thừa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

c) Trường hợp không phát hiện thừa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện nội dung sau:

- 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;

- 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.

d) Thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

e) Thực hiện việc 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.

f) Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì thực hiện như sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của 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 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.

- Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây.

* Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành bị mất thì người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. 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.

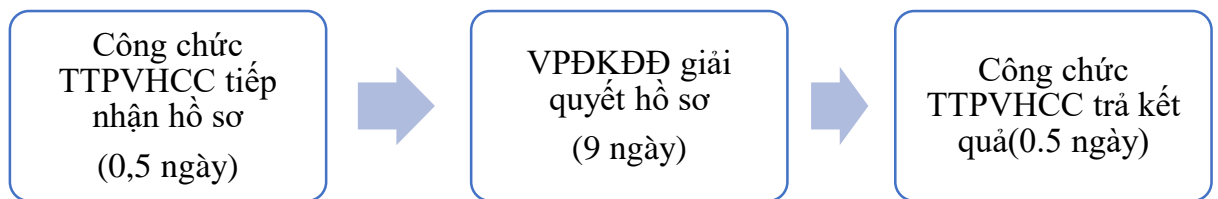
Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân

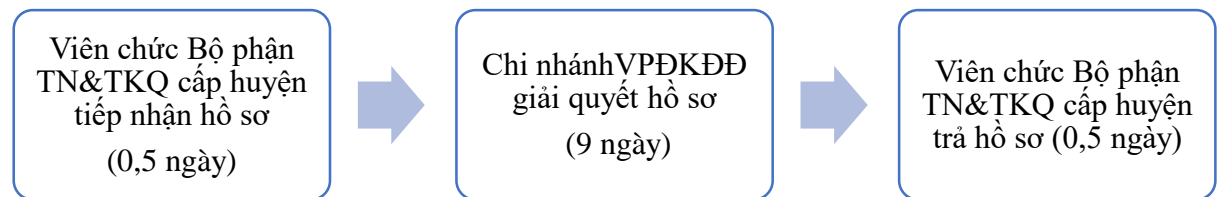
viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức (10 ngày làm việc)**



*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân (10 ngày làm việc)**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**- Thành phần hồ sơ:**

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**(4) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc**

Thời gian này 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 mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

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

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.
- Cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

(6) Cơ quan 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.

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

- Cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp.
- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(8) Lệ phí, phí (nếu có)**1. Lệ phí****a. Cá nhân**

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp lại Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **20.000đ**

- Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **20.000đ**

- Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**

* Tại Xã:

- Cấp lại Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **10.000đ**

- Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **10.000đ**

- Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **12.000đ**

b. Tổ chức:

- Cấp lại Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **50.000đ**

- Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

- Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Cấp lại giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **350.000đ**

- Cấp lại giấy chứng nhận về tài sản: **350.000đ**

- Cấp lại giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **450.000đ**

b. Tổ chức:

- Cấp lại giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **600.000đ**

- Cấp lại giấy chứng nhận về tài sản: **580.000đ**

- Cấp lại giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **800.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

-
.....
.....
.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

QUY TRÌNH 31. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CHUYỂN NHƯỢNG DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN (MÃ THỦ TỤC: 1.012788.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai

Bước 2. Giải quyết hồ sơ:

2.1. 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 thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) 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 Văn phòng đăng ký đất đai thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký;

b) Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu.

Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, 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 thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc 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 của 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.

Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;

c) Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên thì Văn phòng đăng

ký đất đai có trách nhiệm đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước;

d) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ 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;

đ) Chinh 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.

Đối với 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 sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

2.2. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện như sau:

a) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

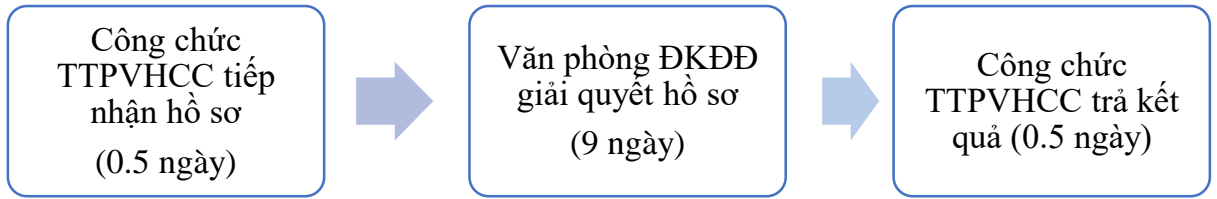
b) Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất; thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

2.3. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



2. Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;
- c) Nộp trực tuyến:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 05/ĐK hoặc Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp diện tích đất của dự án đã được cấp Giấy chứng nhận;

b) Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án; trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính thì phải nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với sự thay đổi đó (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).

Trường hợp quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì nộp chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng dự án, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án;

c) Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền;

d) Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của

pháp luật;

đ) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận;

e) Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đã được Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thời gian thực hiện 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 thửa 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. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Là người sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 của Luật Đất đai trừ trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận.

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận.

8. Phí, lệ phí (Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

a) Lệ phí

- * Hộ gia đình, cá nhân
- Tại Phường, thị trấn:
 - + Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **25.000đ**
 - + Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **30.000đ**
 - + Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **50.000đ**
- Tại Xã:
 - + Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **12.000đ**
 - + Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **15.000đ**
 - + Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **25.000đ**
- * Tổ chức:
 - Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**
 - Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**
 - Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

b) Phí thẩm định

- * Hộ gia đình cá nhân
- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **400.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **400.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **500.000đ**

* Tổ chức:

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**
- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

** Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.*

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 05/ĐK

Mẫu đơn này dùng cho tổ chức đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu. (Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

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

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

Kính gửi: - Văn phòng đăng ký đất đai.....;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

1. Thông tin của người đang sử dụng đất

1.1. Tên⁽¹⁾:

1.2. Giấy tờ pháp nhân, nhân thân⁽²⁾:

1.3. Địa chỉ (3):

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

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

2.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

2.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận

2.3. Đề nghị khác (nếu có):

3. Giấy tờ nộp kèm theo:

(1) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 05a/ĐK hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất Mẫu 05b/ĐK.

(2) Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai.

....., ngày ... tháng năm ...

Người sử dụng đất kê khai

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

- (1) Ghi tên tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (2) Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :
.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :
.....

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 ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

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: m²,
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):

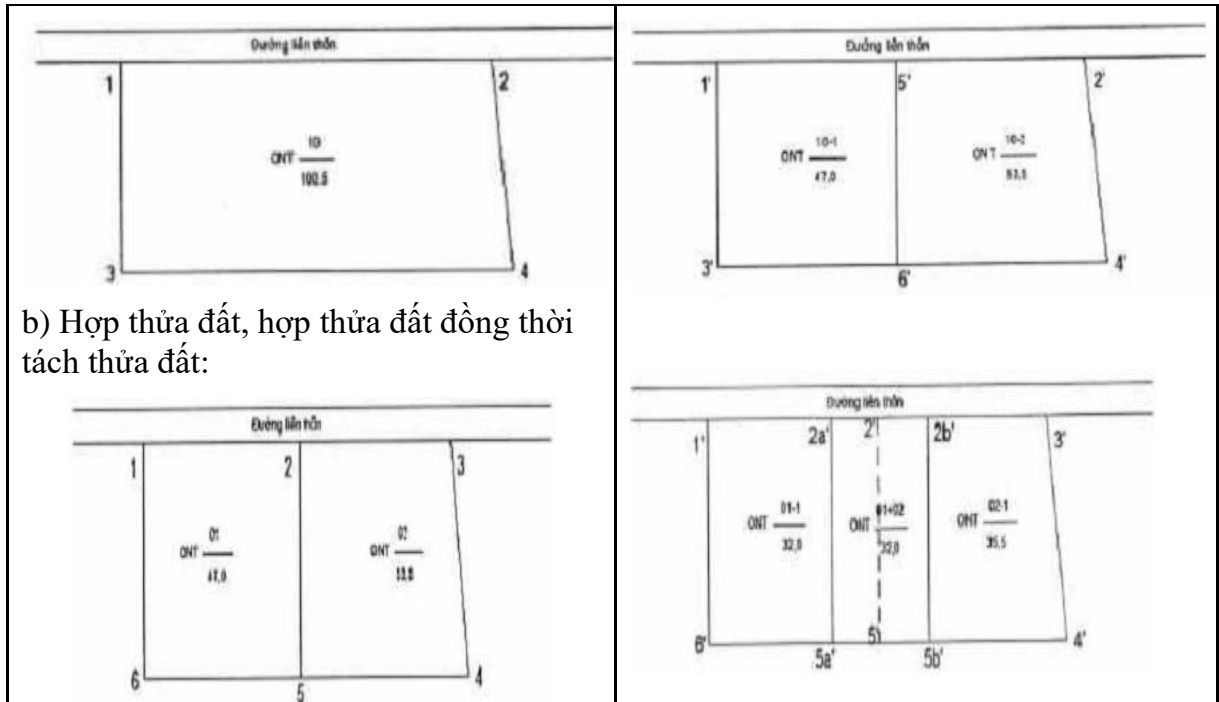
3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

<p>3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất góc)</i></p>	<p>3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: <i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i></p>	<p>3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Đoạn</th> <th>Chiều dài (m)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoạn	Chiều dài (m)	1-2		...																	
Đoạn	Chiều dài (m)																							
1-2																								
...																								

3.4 Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

Người sử dụng đất	Đơn vị đo đạc
--------------------------	----------------------

<i>(Ký, ghi rõ họ và tên)</i>	<i>(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)</i>
IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<i>Ngày tháng năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày tháng năm</i> Văn phòng đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</i>
Hướng dẫn lập mẫu:	
<p>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 hàng lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.</p> <p>2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:</p>	
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:

.....

QUY TRÌNH 32. ĐÍNH CHÍNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐÃ CẤP (MÃ THỦ TỤC: 1.012790.000.00.00.H53).

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

** Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 136 của Luật Đất đai phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót thì thông báo cho người được cấp Giấy chứng nhận và đề nghị nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.*

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- 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;
- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả chi người sử dụng đất.

b) Trường hợp tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

b1) Đối với Giấy chứng nhận cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót:

- 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;
- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

b2) Đối với Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót:

- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;
- Trình Sở Tài nguyên và Môi trường 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;

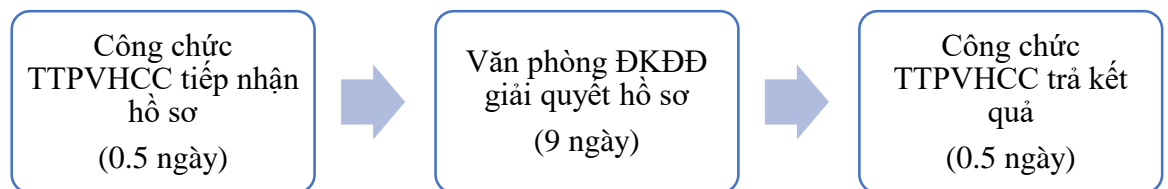
- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Trả kết quả

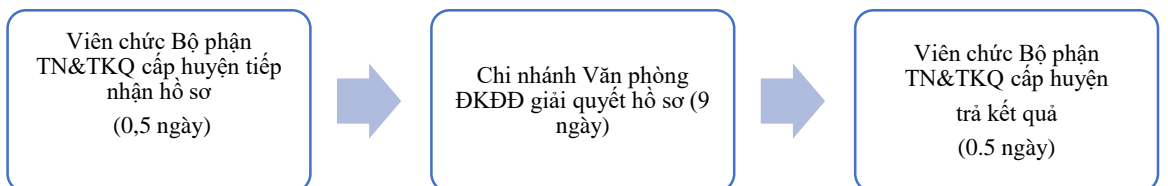
Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**

- Trường hợp đất tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài



- Trường hợp cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) **Thành phần hồ sơ:**

- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 136 của Luật Đất đai phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót thì thông báo cho người được cấp Giấy chứng nhận và đề nghị nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.

- Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót bao gồm:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK (bản chính);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự thì phải có văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; 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. 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:

+ UBND tỉnh đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu 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 đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan được ủy quyền: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (phòng Quản lý đất đai) hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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

8. Lệ phí, phí (Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh):

8.1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì không thu lệ phí; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

- Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

- Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

8.2. Phí thẩm định đính chính vào GCN đã cấp

a. Đối với cá nhân: **200.000đ**

b. Đối với tổ chức: **900.000đ**

* Trường hợp đính chính sai sót mà do cơ quan nhà nước thực hiện sai sót trong quá trình in GCN thì KHÔNG thu phí, lệ phí.

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

QUY TRÌNH 33. THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐÃ CẤP KHÔNG ĐÚNG QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT ĐẤT ĐAI DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT PHÁT HIỆN VÀ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN SAU KHI THU HỒI (MÃ THỦ TỤC: 1.012791.000.00.00.H53).

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung

thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính,, tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- 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);

- Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;

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

- Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

*** Lưu ý:**

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không xác định lại các thông tin khác trên Giấy chứng nhận đã được cơ quan có thẩm quyền xác lập phù hợp với quy định của pháp luật;

Đối với Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thì nghĩa vụ tài chính được xác định theo chính sách thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây; đối với trường hợp do lỗi của người sử dụng đất thì nghĩa vụ tài chính được xác định theo chính sách thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

b) Trường hợp tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

b1) Đối với Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp trong

trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất:

- 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);

- Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;

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

- Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

** Lưu ý:*

Văn phòng đăng ký đất đai không xác định lại các thông tin khác trên Giấy chứng nhận đã được cơ quan có thẩm quyền xác lập phù hợp với quy định của pháp luật;

Đối với Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thì nghĩa vụ tài chính được xác định theo chính sách thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây; đối với trường hợp do lỗi của người sử dụng đất thì nghĩa vụ tài chính được xác định theo chính sách thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

b2) Đối với Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu:

- Kiểm tra, xem xét, tham mưu Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường 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);

- 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; tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền;

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

- Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

** Lưu ý:*

Sở Tài nguyên và Môi trường không xác định lại các thông tin khác trên Giấy chứng nhận đã được cơ quan có thẩm quyền xác lập phù hợp với quy định

của pháp luật;

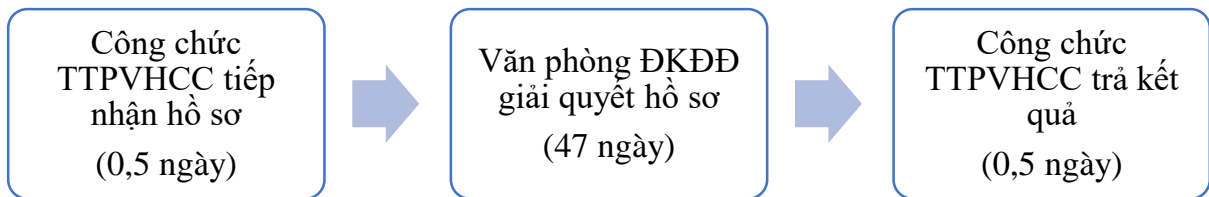
Đối với Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thì nghĩa vụ tài chính được xác định theo chính sách thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây; đối với trường hợp do lỗi của người sử dụng đất thì nghĩa vụ tài chính được xác định theo chính sách thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Bước 3. Trả kết quả

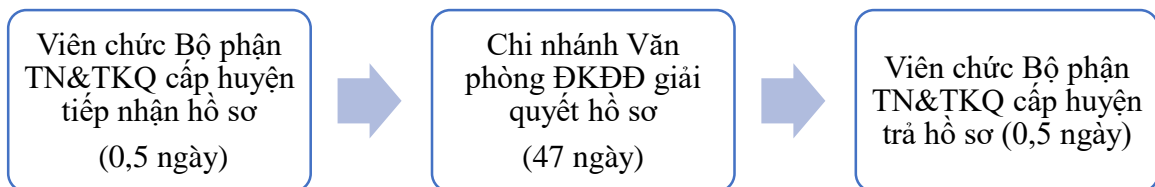
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**

- Trường hợp đất tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài (48 ngày làm việc)



- Trường hợp là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư (48 ngày làm việc)



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính);
- Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 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 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 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 quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; 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 mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

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:

+ UBND tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài;

+ Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện các quyền cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan được ủy quyền: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (phòng Quản lý đất đai) hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cập nhật vào hồ sơ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

- Giấy chứng nhận được cấp lại sau khi thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

8. Lệ phí, phí (nếu có): Không.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

QUY TRÌNH 34. 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 (MÃ THỦ TỤC: 1.012785.000.00.00.H53).

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp xử lý tài sản thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật thì việc nộp hồ sơ do tổ chức thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc do người nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

a) Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đề niêm yết công khai 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 Văn phòng đăng ký đất đai 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;

b) Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

c) Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có 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 Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc 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.

c) Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

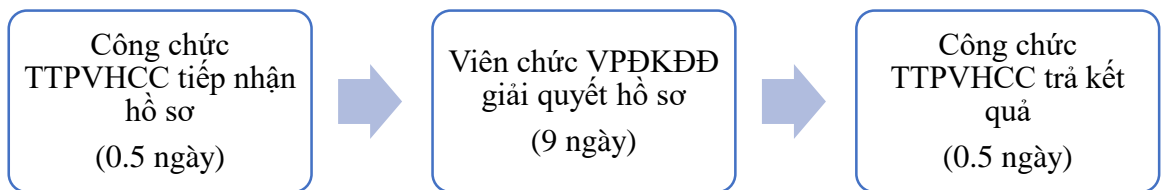
Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp

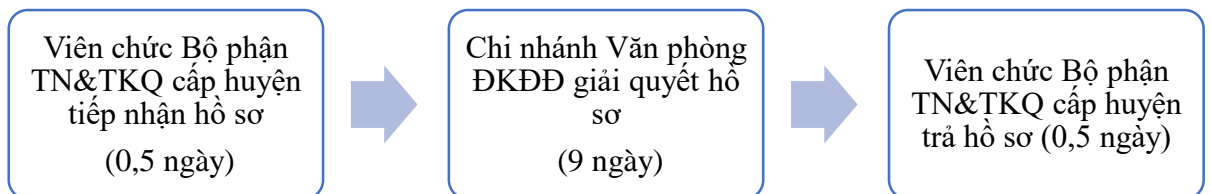
hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**



*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định thì hồ sơ gồm:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

+ Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định đối với trường hợp chỉ có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền

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

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; 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 mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

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

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

- Cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở

hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện.

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

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

- Giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

QUY TRÌNH 35. ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT CHO NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG TRONG DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN (MÃ THỦ TỤC: 1.012787.000.00.00.H53).

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Đối với chủ đầu tư dự án Trong thời hạn theo quy định của pháp luật về nhà ở và pháp luật về kinh doanh bất động sản, chủ đầu tư dự án có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định

về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- 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 và hồ sơ do người nhận chuyển nhượng nộp (Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định này 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; 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 và Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng) thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định;

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai 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;

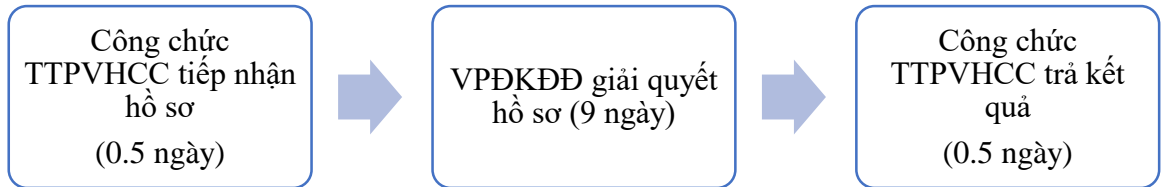
- Trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án để trao cho người được cấp đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ thực hiện thủ tục.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân

viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Đối với chủ đầu tư dự án

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng xác nhận nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng đủ điều kiện được đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về kinh doanh bất động sản xác nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện được đưa vào kinh doanh theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản;

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình

xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai;

- Hợp đồng chuyên 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;

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng;

- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án;

- 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.

b) Đối với người nhận chuyên nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai do người nhận chuyên nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai;

- Hợp đồng chuyên 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;

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; 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 mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

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

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc.

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

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

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

Trường hợp chỉnh lý biên động

1. Lệ phí

(Nếu không có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí chứng nhận biến động; nếu có nhu cầu cấp GCN thì thu lệ phí cấp GCN)

a. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với cá nhân:

Tại Phường, thị trấn: 28.000đ

Tại Xã: 10.000đ

b. Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: 30.000đ

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: 300.000đ

- Chứng nhận biến động về tài sản: 450.000đ

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 550.000đ

b. Tổ chức:

- Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: 900.000đ

- Chứng nhận biến động về tài sản: 900.000đ

- Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 1.100.000đ

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp cấp GCN

1. Lệ phí

a. Cá nhân

* Tại Phường, thị trấn:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 25.000đ

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 30.000đ

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 50.000đ

* Tại Xã:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 12.000đ

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 15.000đ

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 25.000đ

b. Tổ chức:

- Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): 100.000đ

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 300.000đ

- Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: 300.000đ

2. Phí thẩm định

a. Cá nhân

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: 400.000đ

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: 400.000đ

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 500.000đ

b. Tổ chức:

- Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: 1.300.000đ

- Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: 1.290.000đ

- Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 1.690.000đ

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân

tỉnh Tây Ninh.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):

Hộp thư điện tử (nếu có):.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:

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

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:

(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;

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 thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(4) 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 ...”.

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

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số:/PCTT

....., ngày tháng năm

**PHIẾU CHUYÊN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :.....

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾:

.....

2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾:

.....

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 ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:.....m²

- 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
3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :.....
3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
- Ổn định lâu dài <input type="checkbox"/>
- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
- Gia hạn.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....
3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../.....;
3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :.....
3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
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. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾
.....
.....
.....
.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

QUY TRÌNH 36. CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI (MÃ THỦ TỤC: 1.012789.000.00.00.H53)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Trường hợp 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 (đối với địa bàn Thành phố Tây Ninh) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận Một cửa cấp huyện) (đối với địa bàn còn lại trong tỉnh).

- 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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

* **Lưu ý:** Thông tin, dữ liệu đất đai chỉ được sử dụng đúng mục đích như đã ghi trong phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hoặc văn bản yêu cầu hoặc hợp đồng và không được cung cấp để sử dụng vào mục đích khác.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng

Đăng ký đất đai.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

Tiếp nhận, xử lý và thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin đất đai theo thông báo phí (nếu có).

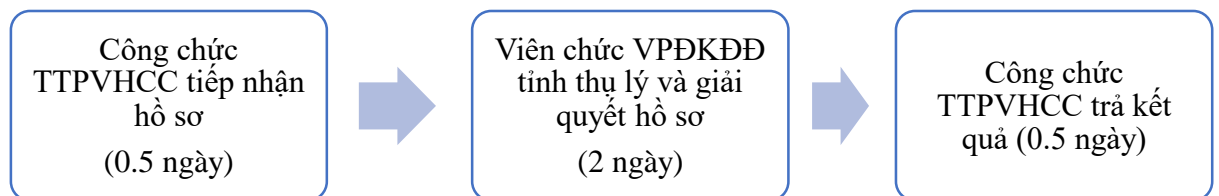
Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo yêu cầu.

Bước 3: Trả kết quả

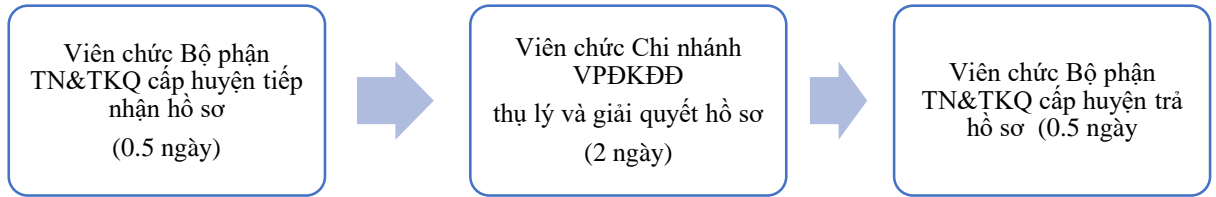
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình hồ sơ tổ chức**



*** Sơ đồ quy trình hồ sơ cá nhân**



(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện;

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1029424.00000 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh, Tài khoản của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Kho bạc nhà nước tỉnh Tây Ninh (*kèm theo phụ lục tài khoản kho bạc*).

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (theo các Mẫu số: 13/ĐK, 13a/ĐK, 13b/ĐK, 13c/ĐK, 13d/ĐK, 13đ/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai) hoặc gửi văn bản yêu cầu cho cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai hoặc hợp đồng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời gian giải quyết

- Thời hạn tiếp nhận, xử lý và thông báo: trong ngày làm việc, trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Thời hạn trả kết quả:

Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.

Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.

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

Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai ở địa phương là Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai từ hồ sơ địa chính theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính.

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

Thông tin, dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử hoặc văn bản từ chối cung cấp dữ liệu đất đai.

(8) Phí, lệ phí:

Phí khai thác tài liệu: Căn cứ vào đối tượng yêu cầu khai thác thông tin.

- Đối với loại hồ sơ tài liệu của các tổ chức mức thu như sau:

+ Các loại tài liệu tọa độ địa chính, file, đĩa dữ liệu, bản đồ: **200.000** đồng/hồ sơ, tài liệu;

+ Các loại tài liệu về đất đai khác: **100.000** đồng/hồ sơ, tài liệu.

- Đối với loại hồ sơ tài liệu của các hộ gia đình, cá nhân mức thu như sau:

+ Hồ sơ tài liệu khu vực đô thị: **80.000** đồng/hồ sơ, tài liệu;

+ Hồ sơ tài liệu khu vực nông thôn: **40.000** đồng/hồ sơ, tài liệu.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai

- Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị cung cấp dữ liệu đất đai;

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (theo các Mẫu số: 13/ĐK, 13a/ĐK, 13b/ĐK, 13c/ĐK, 13d/ĐK, 13đ/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai).

- Hợp đồng cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định của pháp luật.

(10) Yêu cầu điều kiện cá nhân, tổ chức đề nghị cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai

- Có năng lực hành vi dân sự;
- Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải có nội dung rõ ràng, cụ thể; yêu cầu cung cấp dữ liệu không thuộc phạm vi bí mật nhà nước.
- Đối với cá nhân, tổ chức cần đảm bảo các quy định về hoạt động khai thác thông tin, mục đích sử dụng dữ liệu phù hợp theo quy định của pháp luật
- Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);
- Những trường hợp không cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai:

(1) Thông tin, dữ liệu đất đai thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. Khi thông tin thuộc bí mật nhà nước được giải mật thì công dân được tiếp cận theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của Nghị định này.

(2) Những thông tin, dữ liệu đất đai gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội mà pháp luật quy định.

(3) Thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà chưa được sự đồng ý của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đó, trừ trường hợp phục vụ hoạt động điều tra, thi hành án dân sự, xác minh xử lý hành vi vi phạm pháp luật và phục vụ công tác quản lý nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.

(4) Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu không hợp lệ theo quy định.

(5) Tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai nhưng không thực hiện nộp phí khai thác, sử dụng tài liệu đất đai hoặc giá sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai theo quy định.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:
- Đại diện là ông (bà) Số CCCD/CC/Hộ chiếu
- cấp ngày / / tại ; Quốc tịch
2. Địa chỉ liên hệ:
3. Số điện thoại ;E-mail:
4. Đối tượng được miễn, giảm phí, giấy tờ kèm theo (nếu có):
5. Nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: *(Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin)*
- 5.1. Thông tin, dữ liệu của thửa đất:
- a) Thông tin, dữ liệu cần cung cấp:

<input type="checkbox"/> Thông tin về thửa đất	<input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ
<input type="checkbox"/> Lịch sử biến động	<input type="checkbox"/> Giá đất
<input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo	<input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng đất
<input type="checkbox"/> Bản sao GCN	<input type="checkbox"/> Thông tin, dữ liệu khác :
- b) Hình thức khai thác, sử dụng : Bản giấy :bản Bản điện tử
- 5.2. Thông tin, dữ liệu về bản đồ địa chính
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13a/ĐK)
- 5.3. Thông tin, dữ liệu về thống kê, kiểm kê đất đai
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13b/ĐK)
- 5.4. Thông tin, dữ liệu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13c/ĐK)
- 5.5. Thông tin, dữ liệu về giá đất
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13d/ĐK)
- 5.6. Thông tin, dữ liệu về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 13đ/ĐK)
- 5.7. Thông tin, dữ liệu liên quan đến đất đai khác:
6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:

7. Phương thức nhận kết quả

Qua dịch vụ bưu chính Nhận tại nơi cung cấp Qua Email

8. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

*(Ký, ghi rõ họ tên
và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)*

**THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT
VỀ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH**

(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
1	Bản đồ địa chính	<input type="checkbox"/>
	- Tờ bản đồ số: - Địa chỉ hành chính: xã:, huyện:..... , tỉnh: Loại bản đồ dạng số (Vector) <input type="checkbox"/> Loại bản đồ dạng ảnh (Raster) <input type="checkbox"/>	
2	Dữ liệu không gian đất đai nền	<input type="checkbox"/>
	- Đơn vị hành chính: xã:, huyện:..... , tỉnh: - Lớp dữ liệu điểm khống chế đo đạc <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu biên giới, địa giới <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu thủy hệ <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu giao thông <input type="checkbox"/> - Lớp dữ liệu địa danh, ghi chú <input type="checkbox"/>	
3	Dữ liệu không gian địa chính	<input type="checkbox"/>
	- <input type="checkbox"/> Toàn bộ đơn vị hành chính cấp xã, <input type="checkbox"/> Tờ bản đồ số: - Đơn vị hành chính: xã:, huyện:..... , tỉnh:	
4	Thông tin, dữ liệu khác:	<input type="checkbox"/>

**THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT
VỀ THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI**

(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm	Tên đơn vị hành chính			Số lượng
				Xã/Huyện/ Tỉnh	Vùng	Cả nước	
I	Thông tin, dữ liệu về thống kê đất đai						
1	Bộ tài liệu kết quả thống kê đất đai (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>
2	Bộ số liệu kết quả thống kê đất đai	<input type="checkbox"/>
II	Thông tin, dữ liệu về kiểm kê đất đai						
1	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Dữ liệu không gian hiện trạng sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Bản đồ kiểm kê đất đai	<input type="checkbox"/>
4	Dữ liệu không gian kiểm kê đất đai	<input type="checkbox"/>
5	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III	Thông tin, dữ liệu về kiểm kê chuyên đề						
1	Bản đồ kiểm kê đất đai chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Dữ liệu không gian kiểm kê theo chuyên đề:.....	<input type="checkbox"/>
3	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề (dạng file PDF):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV	Thông tin, dữ liệu khác:					<input type="checkbox"/>	

Mẫu số 13c/ĐK

**THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT
VỀ QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT**
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính			Số lượng
				Huyện/Tỉnh	Vùng	Cả nước	
I	Thông tin, dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất						
1	Bản đồ quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Dữ liệu không gian quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Bộ tài liệu quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Bộ số liệu quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Bản đồ điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Dữ liệu không gian điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Bộ tài liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Bộ số liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II	Thông tin, dữ liệu về kế hoạch sử dụng đất						
1	Bản đồ kế hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Dữ liệu không gian kế hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Bộ tài liệu kế hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Bộ số liệu kế hoạch sử dụng đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III	Thông tin, dữ liệu khác:					<input type="checkbox"/>

Mẫu số 13d/ĐK

THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ GIÁ ĐẤT*(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)*

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
1	Bảng giá đất của tỉnh (dạng file PDF): <input type="checkbox"/>
	- Năm hoặc kỳ:	
2	Lớp dữ liệu giá đất theo bảng giá đất đến từng thửa đất <input type="checkbox"/>
	- Đơn vị hành chính: xã:, huyện:..... , tỉnh: - Năm hoặc kỳ:	
3	Giá đất của các thửa đất, tờ bản đồ ⁽¹⁾ : <input type="checkbox"/>
	- Đơn vị hành chính: xã:, huyện:..... , tỉnh:	
4	Thông tin, dữ liệu khác: <input type="checkbox"/>

⁽¹⁾ Ghi đầy đủ các số thứ tự thửa đất, số hiệu tờ bản đồ cần khai thác thông tin, dữ liệu.

Mẫu số 13đ/ĐK

THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ ĐIỀU TRA, ĐÁNH GIÁ, BẢO VỆ, CẢI TẠO, PHỤC HỒI ĐẤT

(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính (tỉnh/vùng, cả nước) hoặc chuyên đề
1	Lớp thông tin lưu trữ dữ liệu điều tra	<input type="checkbox"/>	
2	Bản đồ kết quả đánh giá chất lượng đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
3	Bản đồ kết quả đánh giá tiềm năng đất đai: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
4	Bản đồ vị trí điểm lấy mẫu đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
5	Bản đồ nguồn, tác nhân gây ô nhiễm, ranh giới vùng đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
6	Bản đồ kết quả phân tích trong đánh giá ô nhiễm đất: - Mẫu đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét - Nước: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
7	Bản đồ kết quả đánh giá ô nhiễm đất <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
8	Bản đồ thoái hóa đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
9	Bản đồ khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất: <input type="checkbox"/> dữ liệu <input type="checkbox"/> bản đồ số <input type="checkbox"/> bản đồ quét	<input type="checkbox"/>	
10	Thông tin phẫu diện đất	<input type="checkbox"/>		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
11	Thông tin mẫu nước theo Phiếu lấy mẫu	<input type="checkbox"/>		- Ký hiệu phẫu diện: ...

	nước			- Địa chỉ lấy mẫu:
12	Phiếu điều tra tình hình sử dụng đất và tiềm năng đất nông nghiệp:	<input type="checkbox"/>		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
13	Phiếu điều tra tiềm năng đất phi nông nghiệp	<input type="checkbox"/>		- Mã phiếu: - Địa chỉ lấy mẫu:
14	Báo cáo điều tra, đánh giá đất đai <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:	<input type="checkbox"/>	
15	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về chất lượng đất, tiềm năng đất đai <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:	<input type="checkbox"/>	
16	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về đánh giá thoái hóa đất, ô nhiễm đất <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:	<input type="checkbox"/>	
17	Báo cáo tổng hợp kết quả khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng <input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:	<input type="checkbox"/>	
18	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về kết quả quan trắc giám sát tài nguyên đất <input type="checkbox"/> Cấp cả nước <input type="checkbox"/> Cấp vùng	<input type="checkbox"/>	

	<input type="checkbox"/> Cấp tỉnh <input type="checkbox"/> Chuyên đề:			
--	--	--	--	--

QUY TRÌNH 37. GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT KHI HẾT THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT MÀ NGƯỜI XIN GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI CÓ CHỨC NĂNG NGOẠI GIAO. (MÃ THỦ TỤC: 1.012792.000.00.00.H53).

1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- Trường hợp hết thời hạn sử dụng đất nhưng đến ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền chưa thu hồi đất thì trong thời gian từ ngày 01 tháng 8 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2025 người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất.

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có thể nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; cấp phiếu hẹn và tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa

các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính)

** Trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai) thực hiện xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp, chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.*

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính)

** Trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai) thực hiện xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp, chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.*

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định gia hạn sử dụng đất và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê

duyet giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính)

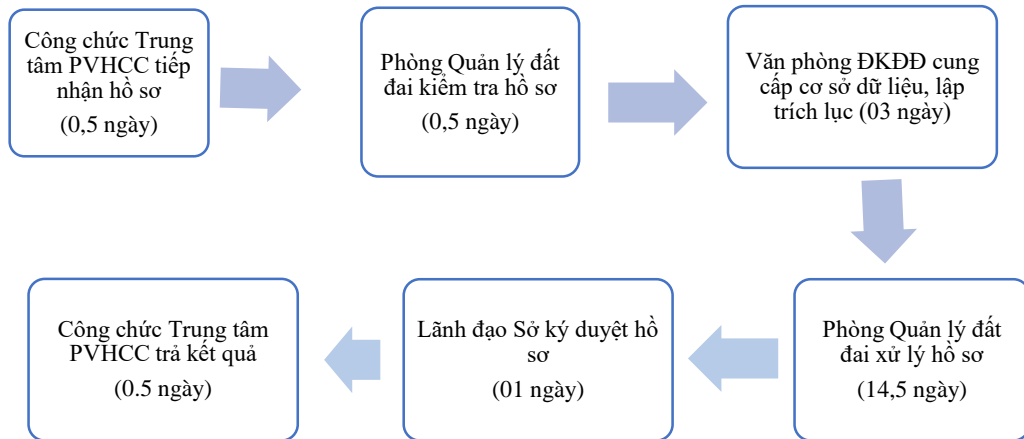
** Trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai) thực hiện xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp, chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.*

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ

bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính;

c) Nộp trực tuyến:

+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyên khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. (bản chính)

- Một trong các giấy tờ sau:

+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền

sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

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

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư. (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai)
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (Mẫu số 04e) ban hành kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

8. Phí, lệ phí (theo Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

8.1. Đối với tổ chức:

a) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

- Lệ phí:

+ Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**

+ Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

+ Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

- Phí thẩm định:

+ Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**

+ Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**

+ Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

b) Trường hợp xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận đã cấp:

- Lệ phí:

+ Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: **30.000đ**

- Phí thẩm định:

+ Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

+ Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

+ Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

8.2. Đối với cá nhân:

a) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

- Lệ phí:

+ Cấp mới Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): **100.000đ**

+ Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

+ Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất: **300.000đ**

- Phí thẩm định:

+ Cấp mới giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: **1.300.000đ**

+ Cấp mới giấy chứng nhận về tài sản: **1.290.000đ**

+ Cấp mới giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.690.000đ**

b) Trường hợp xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận đã cấp:

- Lệ phí:

+ Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: **30.000đ**

- Phí thẩm định:

+ Chứng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

+ Chứng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

+ Chứng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **1.100.000đ**

** Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh*

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn xin gia hạn sử dụng đất Mẫu số 08. ban hành kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

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

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 79/2024/NQ-HĐND ngày 28/5/2024 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định việc giảm phí, lệ phí thực hiện TTHC khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Mẫu số 08. Đơn xin gia hạn sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹

1. Người xin gia hạn sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 4.1. Thửa đất số:; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - 4.3. Diện tích đất (m²):
 - 4.4. Mục đích sử dụng đất³:
 - 4.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

- Số phát hành: ...; Số vào sổ:, Ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị gia hạn:
 - 5.1. Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm....
 - 5.2. Lý do gia hạn sử dụng đất:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (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 UBND 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 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 khoản 1 Điều 66 Nghị định này.

Mẫu số 04e. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất
ỦY BAN NHÂN DÂN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
----- Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất
ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

Căn cứ

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*) ... m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất được gia hạn là ..., kể từ ngày... tháng... năm²...

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 đất³:.....

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/.

Nơi nhận:

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

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 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).

QUY TRÌNH 38. ĐIỀU CHỈNH THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ MÀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT LÀ TỔ CHỨC TRONG NƯỚC, TỔ CHỨC TÔN GIÁO, TỔ CHỨC TÔN GIÁO TRỰC THUỘC, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI CÓ CHỨC NĂNG NGOẠI GIAO (MÃ THỦ TỤC: 1.012802.000.00.00.H53).

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Người sử dụng đất có nhu cầu điều chỉnh thời hạn sử dụng đất có thể nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế.

(6) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(7) 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.

(8) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(9) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(10) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(11) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(12) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính)

b) Trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.

(5) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(6) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(7) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(8) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính)

c) Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:

(1) Phòng Quản lý đất đai: Chuyển 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.

(2) 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 (trường hợp không đủ điều kiện trích lục bản đồ địa chính thửa đất mà phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai có ý kiến gửi phòng Quản lý đất đai).

(3) Phòng Quản lý đất đai:

- 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 có chức năng quản lý đất đai;

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ;

- Kiểm tra thực địa;

- Hoàn thiện hồ sơ tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng.

(4) UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng và gửi cho Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.

(5) Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất 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 theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

(6) Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

(7) Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.

(8) 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.

(9) Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

(10) Phòng Quản lý đất đai chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai hỗ trợ in Giấy chứng nhận.

(11) Văn phòng Đăng ký đất đai:

- In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Ký tắt chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trên Giấy chứng nhận và chuyển lại cho Phòng Quản lý đất đai.

(12) Phòng Quản lý đất đai:

- Thẩm định, ký nháy và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ số hóa và bản sao Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

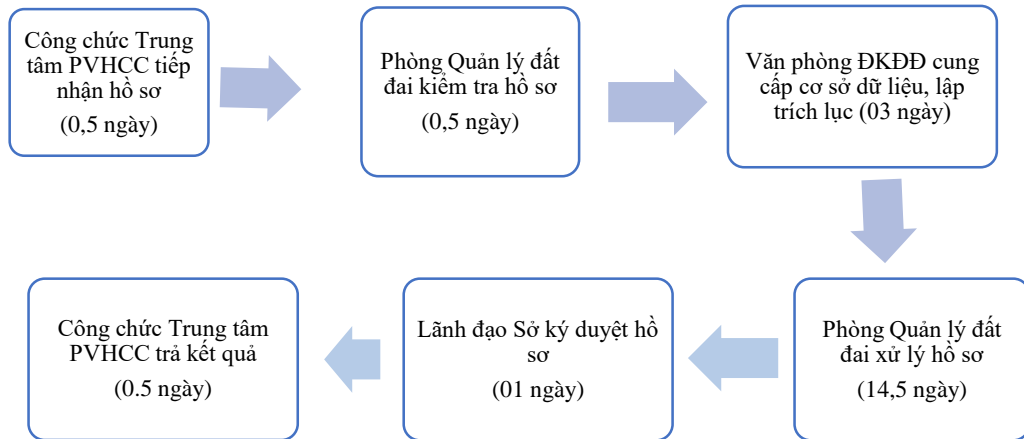
- Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất;

(13) Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính (hoặc chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính)

Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì phí, lệ phí nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc tài khoản số 3511.0.1031424.00000 của Sở Tài nguyên và Môi trường Tây Ninh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Tây Ninh.

(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận)

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. (bản chính)

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. (bản chính, bản sao có

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

- Một trong các giấy tờ sau đây:

+ Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai; (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).

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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tây Ninh (Phòng Quản lý đất đai).

- 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 thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04g hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

8. Phí, lệ phí (Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh)

8.1 Đối với tổ chức

a) Lệ phí

Chúng nhận đăng ký biến động về đất đai đối với tổ chức: **30.000đ**

b) Phí thẩm định

- Chúng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **900.000đ**

- Chúng nhận biến động về tài sản: **900.000đ**

- Chúng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất:

1.100.000đ

8.2 Đối với cá nhân

1. Lệ phí

Tại Phường, thị trấn: **28.000đ**

Tại Xã: **10.000đ**

2. Phí thẩm định

- Chúng nhận biến động về quyền sử dụng đất: **300.000đ**

- Chúng nhận biến động về tài sản: **450.000đ**

- Chúng nhận biến động đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: **550.000đ**

* Trường hợp miễn giảm thu phí, lệ phí đối với các đối tượng được quy định tại Điều 4 Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

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

Việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất đối với dự án đầu tư có sử dụng đất khi chưa hết thời hạn sử dụng đất phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;

b) Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư;

c) Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật;

d) Không thuộc trường hợp thu hồi đất quy định tại Điều 81 của Luật này;

đ) Có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định của pháp luật mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư;

e) Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

- Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 01/7/2021 của HĐND tỉnh Tây Ninh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

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

**Mẫu số 10. Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹¹⁵...

1. Người sử dụng đất¹¹⁶:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 4.1. Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - 4.3. Diện tích đất (m²):
 - 4.4. Mục đích sử dụng đất¹¹⁷:
 - 4.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 - Số phát hành: ...; Số vào sổ:, Ngày cấp:
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất:
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có¹¹⁸:
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)

¹¹⁵Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹¹⁶ 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...

¹¹⁷ 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.

¹¹⁸ Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 66Nghị định này.

**Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho
phép chuyển mục đích sử dụng đất ...**

ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Số:...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...**

ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ

Căn cứ Luật Đất đai

Căn cứ Nghị định

Căn cứ ¹¹⁹

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành

- Điều chỉnh.....thành

-

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:..... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định¹²⁰).

3

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

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

¹¹⁹ Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

¹²⁰ 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).

thể.

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

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

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

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

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...

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

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi

9.....

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

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

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

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04g. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư**ỦY BAN NHÂN DÂN ...****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...***Căn cứ**Căn cứ Luật Đất đai**Căn cứ Nghị định**Căn cứ*¹²¹*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*) ... m² đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương

Mục đích sử dụng đất

Thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh là ..., kể từ ngày... tháng... năm¹²²...

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 đất¹²³:

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⁽¹²⁴⁾).

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.

¹²¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 175 Luật Đất đai và Nghị định...

¹²² Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn.

¹²³ Ghi theo Quyết định giao đất/cho thuê đất... (*Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...*)

¹²⁴ 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).

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

3. thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

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

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

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

8.

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

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

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

Nơi nhận:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 39. SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH MÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LÀ TỔ CHỨC (MÃ THỦ TỤC: 1.012803.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Tổ chức có nhu cầu sử dụng đất kết hợp đa mục đích nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp gia phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:

(1) Phòng Quản lý đất đai:

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất.

- Tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh phương án sử dụng đất.

(2) UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, chấp thuận phương án sử dụng đất. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

(3) Phòng Quản lý đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

b) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:

(1) Phòng Quản lý đất đai: tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét gia hạn phương án sử dụng đất.

(2) UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất.

(3) Phòng Quản lý đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

c) Trong quá trình sử dụng đất kết hợp mà người sử dụng đất không tiếp tục sử dụng theo phương án đã được phê duyệt thì phải có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và phải khôi phục lại để đủ điều kiện tiếp tục sử dụng vào mục đích chính theo quy định.

Khi hết thời hạn sử dụng đất vào mục đích kết hợp mà không được gia hạn, tổ chức sử dụng đất có trách nhiệm khôi phục lại để đủ điều kiện sử dụng đất vào mục đích chính theo phương án đã được phê duyệt.

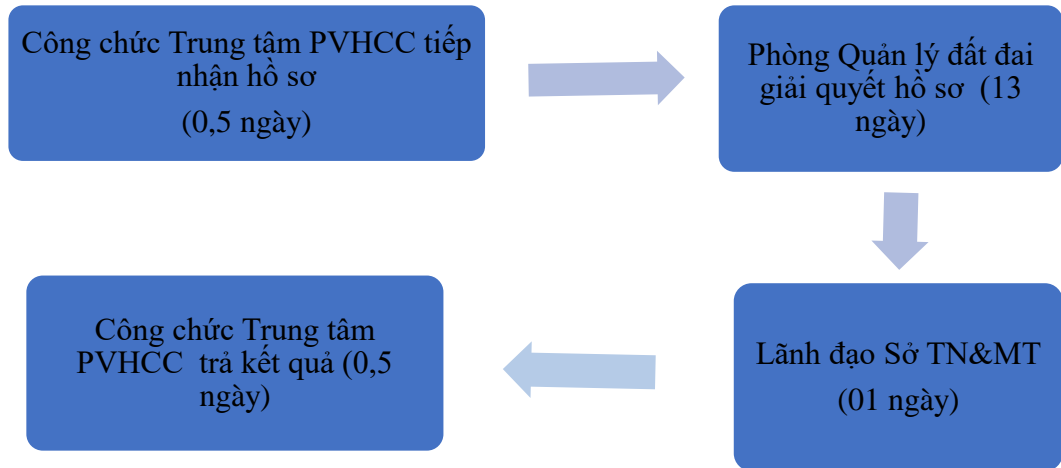
d) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhà, công trình gắn liền với đất được Nhà nước giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật về tài sản công thì không phải chuyển sang thuê đất mà thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công.

Bước 3. Trả kết quả

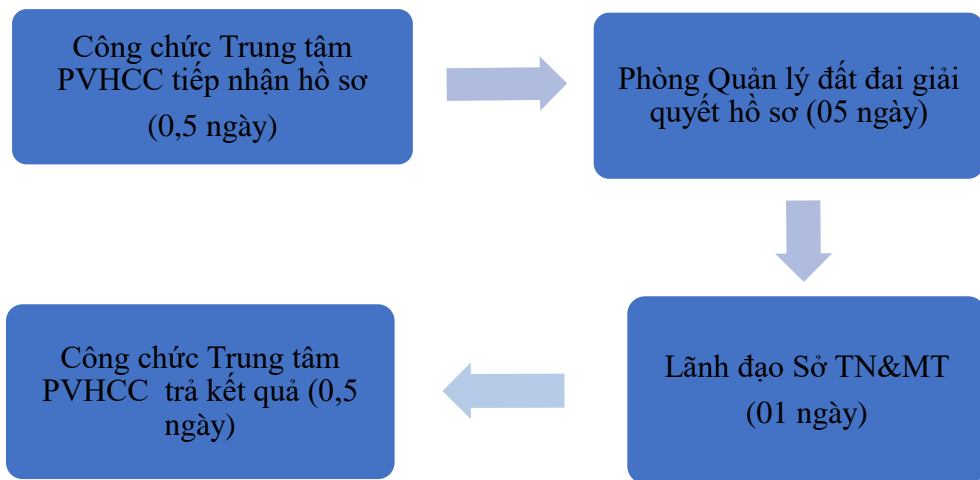
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**

- Trường hợp phê duyệt phương án (15 ngày làm việc):



- Trường hợp gia hạn phương án (07 ngày làm việc):



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp phí/lệ phí tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:**a1) Thành phần hồ sơ đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:**

- Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.(bản chính)

- Phương án sử dụng đất kết hợp;(bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).

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

a2) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. (bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; 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; Thời gian trích đo địa chính thửa đất..

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: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp huyện, Cục Thuế tỉnh, Sở, ngành có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án sử dụng đất kết hợp.**8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.**

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 15 tại ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

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

a) Phạm vi, điều kiện sử dụng đất kết hợp đa mục đích

- Sử dụng đất vào mục đích kết hợp không thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại Điều 121 Luật Đất đai;

- Diện tích đất sử dụng vào mục đích kết hợp không quá 50% diện tích đất sử dụng vào mục đích chính;

- Công trình xây dựng trên đất nông nghiệp để sử dụng đất kết hợp đa mục đích phải có quy mô, tính chất phù hợp, dễ dàng tháo dỡ. Diện tích đất xây dựng công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp trên đất lúa, đất lâm nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp và Nghị định quy định chi tiết về đất trồng lúa. Đất có mặt nước không được san lấp làm thay đổi dòng chảy, diện tích bề mặt nước, chiều sâu tầng nước;

- Việc xây dựng, cải tạo công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp phải phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan;

- Thời gian sử dụng đất vào mục đích kết hợp không vượt quá thời hạn sử dụng đất còn lại của mục đích chính.

- Trường hợp gia hạn sử dụng đất: Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đến cơ quan có thẩm quyền.

b) Yêu cầu quy định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp

- Không làm thay đổi loại đất theo phân loại đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 và đã được xác định tại các loại giấy tờ quy định tại Điều 10 của Luật Đất đai năm 2024.

- Không làm mất đi điều kiện cần thiết để trở lại sử dụng đất vào mục đích chính;

- Không ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh;

- Hạn chế ảnh hưởng đến bảo tồn hệ sinh thái tự nhiên, đa dạng sinh học, cảnh quan môi trường;

- Không làm ảnh hưởng đến việc sử dụng đất của các thửa đất liền kề;

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định;

- Tuân thủ pháp luật có liên quan.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15,

Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

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

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

Mẫu số 15. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹²⁵

1. Người sử dụng đất¹²⁶:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 4.1. Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - 4.3. Diện tích đất (m²):.....
 - 4.4. Mục đích sử dụng đất¹²⁷:.....
 - 4.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 - Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:
 - 5.1. Mục đích sử dụng đất kết hợp:
 - 5.2. Diện tích sử dụng đất kết hợp:
 - 5.3. Lý do:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có¹²⁸:
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)

¹²⁵ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng đất kết hợp

¹²⁶ 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...

¹²⁷ 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.

¹²⁸ Giấy tờ quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định này.

QUY TRÌNH 40. THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT (MÃ THỦ TỤC: 1.012821.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

(1) Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường (sau đây gọi là Công ty nông, lâm nghiệp) nộp hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

- Nộp trực tuyến tại:

+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>

+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>

+ Ứng dụng Tây Ninh Smart

+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

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).

(2) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của thông tin và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo hồ sơ điện tử.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho công ty nông, lâm nghiệp, đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

(1) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp, Phòng Quản lý đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất để lấy ý kiến và trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định.

Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch UBND tỉnh hoặc 01 Phó Chủ tịch UBND tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng, Giám đốc Sở Tài nguyên 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 diện lãnh đạo UBND cấp huyện nơi có đất;

(2) Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

(3) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng để thẩm định;

(4) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định, nếu hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt.

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, Sở Tài nguyên và Môi trường 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 Sở Tài nguyên và Môi trường, nếu hồ sơ đầy đủ thì Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt.

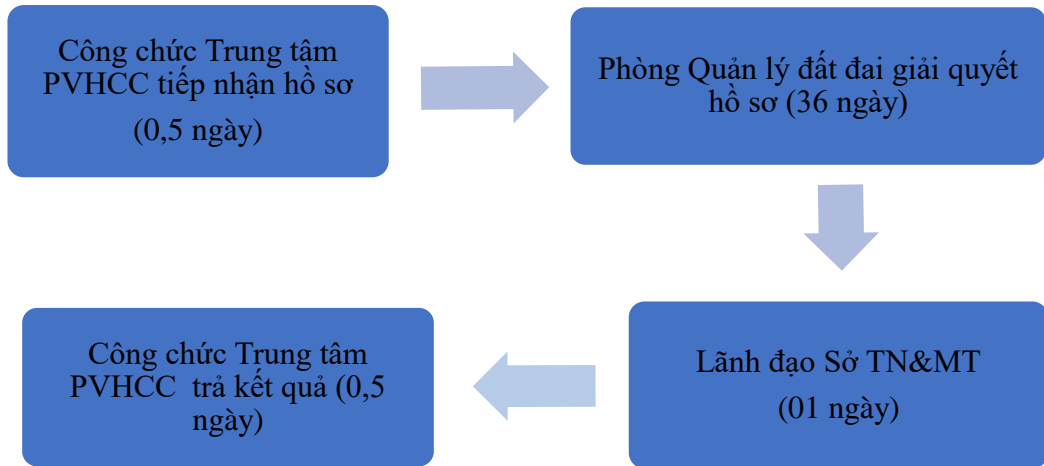
(5) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phương án sử dụng đất do Sở Tài nguyên và Môi trường trình, UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất.

(6) Phòng Quản lý đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Trả kết quả:

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình:**



2. Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

b) Nộp trực tuyến:

- + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
- + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
- + Ứng dụng Tây Ninh Smart
- + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.

c) Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Phương án sử dụng đất;

- Bản đồ địa chính có thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp; bản tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp;

- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 38 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không tính thời gian Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

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: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường (Phòng Quản lý đất đai).
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện 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 có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

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

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

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

Mẫu số 11. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất.....¹²⁹.....

Số: ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt
phương án sử dụng đất của

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tên tổ chức lập phương án sử dụng đất:
2. Người đại diện:
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
5. Thành phần hồ sơ nộp (dạng giấy, dạng số):
6. Tóm tắt nội dung chính của Phương án sử dụng đất:

Phần I. Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành**Phần II. Tình hình quản lý, sử dụng đất tại khu vực lập phương án**

1. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất

Nêu hiện trạng sử dụng đất của các công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường trên địa bàn về: vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất; loại đất; diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao, giao khoán, khoán trắng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, bị lấn, bị chiếm và đang có tranh chấp;

2. Nguồn gốc sử dụng đất

Tình trạng hồ sơ quản lý đất đai trên địa bàn

Nguồn gốc sử dụng đất qua các thời kỳ

Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp...

3. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

Phần III. Về quá trình chuẩn bị phương án sử dụng đất

1. Căn cứ xây dựng phương án sử dụng đất.

2. Về trình tự lập phương án sử dụng đất.

Phần IV. Đề xuất phương án sử dụng đất

1. Tổng diện tích và ranh giới sử dụng đất theo từng loại đất; bản đồ, sơ đồ kèm theo.

2. Xác định diện tích và ranh giới sử dụng đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại

¹²⁹Ghi rõ tên đơn vị lập phương án sử dụng đất.

quản lý, sử dụng.

2.1. Vị trí, ranh giới, loại đất, hình thức sử dụng cho từng thửa, từng khu vực: Thửa đất số, Tờ bản đồ số, Diện tích đất (m²), Mục đích sử dụng đất, Thời hạn sử dụng đất, hình thức sử dụng (giao, thuê hằng năm, thuê trả tiền 1 lần...) Tài sản gắn liền với đất hiện có, địa chỉ thửa đất/khu đất (xứ đồng..., xã..., huyện...).

2.2. Xác định vị trí, ranh giới, loại đất đối với đất bàn giao về địa phương quản lý

3. Bản đồ phương án sử dụng đất.

4. Các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.

5. Thời gian tổ chức thực hiện

6. Giải pháp xử lý đối với các trường hợp đặc biệt theo đặc thù của địa phương nơi lập phương án sử dụng đất (tài sản gắn liền với đất, chi phí hạ tầng, xử lý công nợ liên quan, phong tục, tập quán...).

7. Kiến nghị đề xuất

Phần V. Các nội dung khác có liên quan (kinh phí, tổ chức thực hiện, bình đẳng giới...)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ TN&MT (để báo cáo);
-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

LẬP PHƯƠNG ÁN

(Ký ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 41. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH (MÃ THỦ TỤC: 1.012805.000.00.00.H53)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp gửi đơn đến Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh (Ban Tiếp Công dân tỉnh)

Bước 2. Giải quyết hồ sơ

(1) 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, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp 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.

(2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao trách nhiệm cơ quan tham mưu giải quyết.

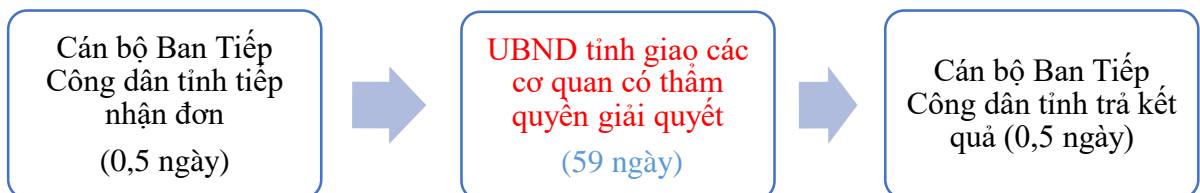
(3) Cơ quan tham mưu có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

(4) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan; đồng thời, chuyển kết quả đến Ban Tiếp Công dân tỉnh để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Trả kết quả:

Ban Tiếp Công dân tỉnh trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh (Ban Tiếp Công dân tỉnh).
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính);
- Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã (bản phô tô có công chứng hoặc có chứng thực).
- Biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan (bản phô tô có công chứng hoặc có chứng thực).
- Biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp (bản phô tô có công chứng hoặc có chứng thực).
- Biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp (bản phô tô có công chứng hoặc có chứng thực).
- Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản phô tô có công chứng hoặc có chứng thực).
- Các giấy tờ có liên quan đến việc sử dụng đất (bản phô tô có công chứng hoặc có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai; Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật.

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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các phòng ban của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

8. Lệ phí, phí: 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 quy định.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15

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

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