

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

a. Trình tự thực hiện:

*** Đối với tổ chức:**

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

*** Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận.

- Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ: Nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

c1. Đối với trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (đối với đất đủ điều kiện chuyển nhượng).

- Đơn đề nghị đăng ký biến động (theo mẫu);

- Văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ thửa đất hoặc một phần thửa đất (đối với trường hợp chuyển nhượng một phần thửa đất) mà đất đó do UBND Thành phố giao đất (bản chính);

- Bản chính Trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp chuyển nhượng một phần thửa đất) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc lập, được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (thời gian trích đo không quá 20 ngày);

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan công chứng chứng nhận (bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người chuyển nhượng (bản chính);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức nhận chuyển nhượng (bản sao chứng thực);

- Trường hợp bên chuyển nhượng là chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất thì phải có văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cấp huyện theo quy định của pháp luật (bản chính).

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty đối với việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

- Ý kiến của UBND cấp huyện (nơi có đất) về việc chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình sử dụng đất và ý kiến của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất (bản sao chứng thực).

- Báo cáo của bên nhận chuyển nhượng về việc chấp hành pháp luật đất đai, đối với các khu đất đang quản lý, sử dụng trên địa bàn Thành phố (bản chính);

Trường hợp chuyển nhượng một phần thửa đất thì tổ chức phải nộp thêm giấy tờ về việc tách thửa đất theo quy định. Việc thực hiện TTHC sẽ thực hiện đồng thời với việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định về việc chuyển quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần thửa đất.

c2. Đối với trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần thửa đất và tài sản gắn liền với đất bằng hình thức tặng cho

- Đơn đề nghị đăng ký biến động (theo mẫu);

- Bản chính Trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện (thời gian trích đo không quá 20 ngày);

- Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan công chứng chứng nhận (bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người chuyển nhượng (bản chính);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức nhận chuyển nhượng (bản sao chứng thực);

- Trường hợp bên chuyển quyền sử dụng đất là chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất thì phải có văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cấp huyện theo quy định của pháp luật (bản chính).

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty đối với việc chuyển quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

Trường hợp tặng cho một phần thửa đất thì tổ chức phải nộp thêm giấy tờ về việc tách thửa đất theo quy định.

c3. Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Đơn đề nghị đăng ký biến động (theo mẫu);

- Văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc cho phép góp vốn (bản chính);

- Hợp đồng góp vốn đã được cơ quan công chứng chứng nhận (bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người góp vốn (bản chính);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức nhận chuyển nhượng (bản sao chứng thực);

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty đối với việc góp vốn theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

- Ý kiến của UBND cấp huyện (nơi có đất) về việc chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình sử dụng đất và ý kiến của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính trong quá trình sử dụng đất (bản sao chứng thực).

- Văn bản cho phép góp vốn, nhận góp vốn của chủ sở hữu đối với trường hợp bên góp vốn, bên nhận góp vốn là Tổng công ty nhà nước, Công ty nhà nước, doanh nghiệp nhà nước (bản chính).

c4. Đối với trường hợp xác nhận đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

- Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);

- Hợp đồng, văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại theo quy định (bản sao chứng thực).

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được cho thuê, cho thuê lại với đất đối với trường hợp mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất (bản chính).

d. Thời hạn giải quyết:

*Đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, nhận chuyển quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần thửa đất và tài sản gắn liền với đất bằng hình thức tặng cho:

- Trường hợp không yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, ký thông báo gửi cơ quan thuế và người sử dụng đất về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất theo quy định;

- Trường hợp có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, thời gian thực hiện không quá ba mươi (30) ngày làm việc.

Sau khi tổ chức hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo thông báo của cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

* Đối với trường hợp xác nhận đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm tra, đăng ký vào Giấy chứng nhận; chỉnh lý cập nhật biến động đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu quản lý đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

* Đối với trường hợp đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: Trường hợp nếu đủ điều kiện, thì trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc Sở Tài nguyên và Môi trường đăng ký việc góp vốn vào Giấy chứng nhận, thông báo cho tổ chức để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); Sau khi tổ chức hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo thông báo của cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trả Giấy chứng nhận (thời gian trên không kể thời gian người góp vốn, tổ chức nhận góp vốn thực hiện nghĩa vụ tài chính - nếu có).

Trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với một phần đất thì phải thực hiện thủ tục tách thửa theo quy định trước khi làm thủ tục theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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 nước ngoài có chức năng ngoại giao.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Thuế thành phố Hà Nội.

g. Kết quả của TTHC: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký vào Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ : 0,15% giá trị chuyển nhượng, tối đa 5.000.000 đồng/hồ sơ (đối với trường hợp có chuyển nhượng);

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại (kể cả cấp lại do hết chỗ xác nhận), xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận : 50.000 đồng/lần

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp không được miễn): 100.000đ/GCN trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất); 500.000đ/GCN trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất.

- Lệ phí cấp trích lục bản đồ: 30.000 đồng/bản (đối với trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, tặng cho, góp vốn bằng một phần thửa đất, tài sản gắn liền với đất);

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: theo quy định tại Điều 188 Luật Đất đai 2013.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh

bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014.

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHẢN GIHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày...../...../.....

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

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

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

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

18. Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức: Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường: Tiếp nhận hồ sơ; trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Giải quyết hồ sơ theo các bước sau:

Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định.

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền tiền thuê đất (nếu có).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (nếu có).

Bước 4: Bàn giao đất và Cấp trích lục bản đồ (nếu có).

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc đăng ký việc góp vốn vào Giấy chứng nhận

* Đối với trường hợp thời hạn hợp đồng góp vốn là thời gian còn lại của thời hạn sử dụng đất đã được xác định trong quyết định cho thuê đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì phải thực hiện việc chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất thuê theo các bước như trên.

* Đối với trường hợp thời hạn hợp đồng góp vốn là một phần thời gian của thời hạn sử dụng đất đã được xác định trong quyết định cho thuê đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì không phải thực hiện các bước 1, 2, 3, 4, chỉ thực hiện đăng ký việc góp vốn vào Giấy chứng nhận.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

*Bước 1: Nộp một (01) bộ hồ sơ gồm

- Đơn đề nghị đăng ký biến động (theo mẫu);

- Văn bản chấp thuận chủ trương mua, bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Ủy ban nhân dân Thành phố (bản chính);

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng tài sản gắn liền với một phần diện tích đất thuê do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện (thời gian trích đo không quá 20 ngày làm việc) (bản chính).

- Hợp đồng mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê được cơ quan công chứng chứng nhận (bản chính) (thực hiện sau khi có Văn bản chấp thuận chủ trương mua bán tài sản gắn liền với đất thuê của Ủy ban nhân dân Thành phố);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người chuyển nhượng (bản chính) kèm theo quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (bản sao chứng thực);

- Chứng từ đã nộp tiền thuê đất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị đăng ký biến động (bản sao của tổ chức);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức mua tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực).

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty đối với việc chuyển nhượng, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

- Ý kiến của UBND cấp huyện (nơi có đất) về việc chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình sử dụng đất của tổ chức chuyển nhượng, góp vốn (bản chính).

- Báo cáo của bên nhận chuyển nhượng về việc chấp hành pháp luật đất đai, đối với các khu đất đang quản lý, sử dụng trên địa bàn Thành phố và cam kết năng lực tài chính theo quy định tại khoản 2 Điều 189 Luật Đất đai (đối với trường hợp chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất thuê - bản chính).

* Hồ sơ của bước trước làm cơ sở để thực hiện các bước sau và được bổ sung theo từng bước như sau:

*Bước 2:

Sau khi UBND Thành phố ban hành Quyết định, Sở Tài nguyên và Môi trường luân chuyển hồ sơ và thực hiện xác định giá trị thửa đất, gửi Thông báo thông tin địa chính đến Cục thuế Hà Nội (đối với trường hợp giá trị thửa đất

hoặc khu đất dưới 30 tỷ đồng); Thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá gửi Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố thẩm định và hoàn thiện trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 30 tỷ đồng trở lên).

***Bước 3: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm: Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan thuế.**

***Bước 4: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm:**

- Phương án cấm mốc giới do đơn vị có tư cách pháp nhân vẽ đo đạc bản đồ lập theo quy định (bản chính);

- Các giấy tờ chứng minh tổ chức đã hoàn thành các nghĩa vụ được quy định tại Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).

***Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường dùng toàn bộ hồ sơ luân chuyển để thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận**

d. Thời hạn giải quyết:

Bước 1: Trong thời hạn mười một (11) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trong thời hạn không quá chín (09) ngày làm việc kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền thuê đất (nếu có):

a. Đối với trường hợp giá trị thửa đất dưới 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Thông báo thông tin địa chính (vị trí, diện tích, mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất, thời hạn thuê đất, thuê mặt nước) đến Cục Thuế Thành phố Hà Nội (thời gian 5 ngày làm việc);

b. Đối với trường hợp giá trị thửa đất trên 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá (thời gian 03 ngày làm việc);

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Sở Tài nguyên và Môi trường đơn vị tư vấn thẩm định giá hoàn thành chứng thư định giá;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có chứng thư định giá, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì xây dựng phương án giá đất cụ thể và gửi Hội Đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc Hội đồng thẩm định giá Thành phố thẩm định phương án giá đất cụ thể;

Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định giá Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt giá đất làm căn cứ thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

UBND Thành phố xem xét, ký quyết định phê duyệt giá đất cụ thể (thời gian 05 ngày làm việc).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (nếu có):

Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thông báo xác định tiền thuê đất của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, soạn thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất chuyển đơn vị ký.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận dự thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng từ tổ chức, đơn vị sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng chính thức.

Bước 4: Bàn giao đất và cấp trích lục bản đồ (nếu có)

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ tài liệu, Sở Tài nguyên và Môi trường phát hành Giấy mời và tổ chức bàn giao đất trên bản đồ và ngoài thực địa.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi ký Biên bản bàn giao đất; Sở Tài nguyên và Môi trường lập, phê duyệt trích lục bản đồ khu đất.

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc đăng ký việc góp vốn vào Giấy chứng nhận

+ Đối với trường hợp không yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, ký thông báo gửi cơ quan thuế và người sử dụng đất về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất theo quy định;

+ Đối với trường hợp có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, thời gian thực hiện không quá ba mươi (30) ngày làm việc.

Sau khi tổ chức hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo thông báo của cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

* Đối với trường hợp thời hạn hợp đồng góp vốn là một phần thời gian của thời hạn sử dụng đất đã được xác định trong quyết định cho thuê đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền: Trường hợp nếu đủ điều kiện, thì trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc Sở Tài nguyên và Môi trường đăng ký việc góp vốn vào Giấy chứng nhận, thông báo cho tổ chức để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); Sau khi tổ chức hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo thông báo của cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trả Giấy chứng nhận (thời gian trên không kể thời gian người góp vốn, tổ chức nhận góp vốn thực hiện nghĩa vụ tài chính - nếu có).

* Trường hợp mua bán tài sản gắn liền với một phần đất thuê thì tổ chức phải nộp thêm giấy tờ về việc tách thửa đất theo quy định. Việc thực hiện TTHC sẽ thực hiện đồng thời với việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định về việc chuyển quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần thửa đất.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC:

- Bước 1: Quyết định của UBND Thành phố
- Bước 2: Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND Thành phố;
Thông báo thông tin địa chính

- Bước 3: Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, Thanh lý Hợp đồng thuê đất;
- Bước 4: Biên bản bàn giao đất; Trích lục bản đồ;
- Bước 5: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký vào Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ: 0,15% giá trị chuyển nhượng, tối đa 5.000.000 đồng/hồ sơ (đối với trường hợp có chuyển nhượng)

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại (kể cả cấp lại do hết chỗ xác nhận), xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận : 50.000 đồng/lần

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần (

- Lệ phí cấp trích lục bản đồ: 30.000 đồng/bản;

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp không được miễn): 500.000đ/GCN.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: theo quy định tại Điều 189 Luật Đất đai 2013.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014.

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....
.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

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

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

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

19. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà

Nội:

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đăng ký vào Giấy chứng nhận.

- Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đăng ký, xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, 05 ngày làm việc đối với trường hợp xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thẩm tra, đăng ký vào Giấy chứng nhận; chỉnh lý cập nhật biến động đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu quản lý đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả của TTHC: xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận

h. Lệ phí:

Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

20. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội: Tiếp nhận hồ sơ; trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Giải quyết hồ sơ theo các bước sau:

Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định.

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất - nếu có).

Bước 4: Bàn giao đất và Cấp trích lục bản đồ (nếu có).

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

*Bước 1: Tổ chức nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao chứng thực); văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận (bản chính); quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực); văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành (bản sao chứng thực); hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty (bản sao chứng thực); hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực);

- Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật (bản sao chứng thực);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức mua tài sản gắn liền với đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực).

* Hồ sơ của bước trước làm cơ sở để thực hiện các bước sau và được bổ sung theo từng bước như sau:

***Bước 2:** Sau khi UBND Thành phố ban hành Quyết định, Sở Tài nguyên và Môi trường luân chuyển hồ sơ và thực hiện xác định giá trị thửa đất, gửi Thông báo thông tin địa chính đến Cục thuế Hà Nội (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất dưới 30 tỷ đồng); Thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá gửi Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố thẩm định và hoàn thiện trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 30 tỷ đồng trở lên).

* **Bước 3:** Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm: Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan thuế.

* **Bước 4:** Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm:

- Phương án cắm mốc giới do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập theo quy định (bản chính);

- Các giấy tờ chứng minh tổ chức đã hoàn thành các nghĩa vụ được quy định tại Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).

***Bước 5:** Sở Tài nguyên và Môi trường dùng toàn bộ hồ sơ luân chuyển để thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận

d. Thời hạn giải quyết:

Bước 1: Trong thời hạn mười một (11) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trong thời hạn không quá chín (09) ngày làm việc kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có):

a. Đối với trường hợp giá trị thửa đất dưới 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Thông báo thông tin địa chính (vị trí, diện tích, mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất, thời hạn thuê đất, thuê mặt nước) đến Cục Thuế Thành phố Hà Nội (thời gian 5 ngày làm việc);

b. Đối với trường hợp giá trị thửa đất trên 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá (thời gian 03 ngày làm việc);

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Sở Tài nguyên và Môi trường đơn vị tư vấn thẩm định giá hoàn thành chứng thư định giá;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có chứng thư định giá, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì xây dựng phương án giá đất cụ thể và gửi Hội Đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc Hội đồng thẩm định giá Thành phố thẩm định phương án giá đất cụ thể;

Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định giá Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt giá đất làm căn cứ thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

UBND Thành phố xem xét, ký quyết định phê duyệt giá đất cụ thể (thời gian 05 ngày làm việc).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất - nếu có):

Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thông báo xác định tiền thuê đất của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, soạn thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất chuyển đơn vị ký.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận dự thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng từ tổ chức, đơn vị sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng chính thức.

Bước 4: Bàn giao đất và cấp trích lục bản đồ (nếu có)

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường phát hành Giấy mời và tổ chức bàn giao đất trên bản đồ và ngoài thực địa.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi ký Biên bản bàn giao đất; Sở Tài nguyên và Môi trường lập, phê duyệt trích lục bản đồ khu đất.

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Đối với trường hợp không yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

Trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, ký thông báo gửi cơ quan thuế và người sử dụng đất về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất theo quy định;

Sau khi tổ chức thực hiện xong nội dung theo thông báo gửi cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Đối với trường hợp có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, thời gian thực hiện các công việc nêu trên không quá ba mươi (30) ngày làm việc.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hà Nội.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế thành phố Hà Nội.

g. Kết quả của TTHC:

- Bước 1: Quyết định của UBND Thành phố;

- Bước 2: Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND Thành phố;
Thông báo thông tin địa chính

- Bước 3: Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, Thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất);

- Bước 4: Biên bản bàn giao đất; Trích lục bản đồ;

- Bước 5: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ : 1.000 đồng/m², tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại (kể cả cấp lại do hết chỗ xác nhận), xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận : 50.000 đồng/lần

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp không được miễn): 100.000đ/GCN trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất); 500.000đ/GCN trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất.

- Lệ phí cấp trích lục bản đồ: 30.000 đồng/bản;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 09/ĐK

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh

bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHẢN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**
Đã kiểm tra nội dung đơn đầy
đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ
xuất trình.
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển.....
Ngày...../...../.....
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

.....

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

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

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

21. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giám diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về thông tin tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội: Tiếp nhận hồ sơ; Trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Giải quyết hồ sơ theo các bước sau:

Bước 1: Trình UBND Thành phố ra quyết định (Đối với các trường hợp: đổi tên có thay đổi chủ sở hữu hoặc thay đổi cổ đông sáng lập hoặc thay đổi thành viên công ty do chuyển nhượng vốn hoặc trường hợp doanh nghiệp nhà nước chuyển sang công ty cổ phần; thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất).

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất - nếu có).

Bước 4: Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

*Bước 1: Tổ chức nộp một (01) bộ hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường, gồm:

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

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động, như sau:

3.1. Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên và Bản Trích đo địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc do Đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc lập, được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (bản chính - đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên);

3.2. Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật (bản sao);

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

3.4 Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

3.5. Đối với trường hợp thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất:

- Bản sao chứng thực quyết định giao đất, cho thuê đất; bản chính hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận);

+ Bản vẽ thiết kế xây dựng (bản sao của tổ chức) kèm theo Giấy phép xây dựng (bản sao chứng thực - nếu có)

+ Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận chủ trương cho phép thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực).

+ Trường hợp tổ chức sử dụng đất tự ý thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất thì phải có kết luận thanh tra và xử lý sau thanh tra của cấp có thẩm quyền, ý kiến chỉ đạo giải quyết của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).

3.5 Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân) đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận (bản sao chứng thực), trong đó đối với việc đổi tên gồm các trường hợp sau:

* Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu:

- Các giấy tờ pháp lý theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản được phép đổi tên (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; trường hợp cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước phải có giấy tờ của cơ quan có thẩm quyền về việc tổ chức được tiếp tục sử dụng đất) - (bản sao chứng thực).

- Biên bản họp và Nghị quyết của Công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp về việc đổi tên (bản chính)

* Đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu hoặc thay đổi cổ đông sáng lập hoặc thay đổi thành viên công ty do chuyển nhượng vốn, ngoài hồ sơ theo quy định Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu thì tổ chức sử dụng đất phải có các giấy tờ sau:

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty về việc đổi tên, chuyển nhượng vốn góp theo quy định (bản chính);

- Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính trong việc chuyển nhượng vốn góp (bản sao chứng thực);

* Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp Nhà nước đã được cấp Giấy chứng nhận, nay chuyển sang công ty cổ phần:

Ngoài hồ sơ theo quy định, Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu thì tổ chức sử dụng đất phải có các giấy tờ sau: Văn bản của UBND Thành phố thỏa thuận cho doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng đất sau cổ phần hóa hoặc Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa trong đó xác định diện tích đất doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng hoặc hồ sơ (phương án) xác định giá trị doanh nghiệp khi cổ phần hóa đã xác định tài sản trên đất được đưa vào giá trị của doanh nghiệp hoặc Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận tài sản trên đất đã được xác định và đưa vào giá trị của doanh nghiệp khi cổ phần hóa (bản sao chứng thực).

* Hồ sơ của bước trước làm cơ sở để thực hiện các bước sau và được bổ sung theo từng bước như sau:

***Bước 2:**

Sau khi UBND Thành phố ban hành Quyết định, Sở Tài nguyên và Môi trường luân chuyển hồ sơ và thực hiện xác định giá trị thửa đất, gửi Thông báo thông tin địa chính đến Cục thuế Hà Nội (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất dưới 30 tỷ đồng); Thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá gửi Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố thẩm định và hoàn thiện trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 30 tỷ đồng trở lên).

* Bước 3: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm: Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan thuế.

* Bước 4: Tổ chức nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố

d. Thời hạn giải quyết:

Bước 1: Trong thời hạn mười một (11) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trong thời hạn không quá chín (09) ngày làm việc kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền tiền thuê đất (nếu có):

a. Đối với trường hợp giá trị thửa đất dưới 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Thông báo thông tin địa chính (vị trí, diện tích, mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất, thời hạn thuê đất, thuê mặt nước) đến Cục Thuế Thành phố Hà Nội (thời gian 5 ngày làm việc);

b. Đối với trường hợp giá trị thửa đất trên 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá (thời gian 03 ngày làm việc);

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Sở Tài nguyên và Môi trường đơn vị tư vấn thẩm định giá hoàn thành chứng thư định giá;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có chứng thư định giá, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì xây dựng phương án giá đất cụ thể và gửi Hội Đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc Hội đồng thẩm định giá Thành phố thẩm định phương án giá đất cụ thể;

Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định giá Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt giá đất làm căn cứ thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

UBND Thành phố xem xét, ký quyết định phê duyệt giá đất cụ thể (thời gian 05 ngày làm việc).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (nếu có):

Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thông báo xác định tiền thuê đất của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, soạn thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất chuyển đơn vị ký.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận dự thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng từ tổ chức, đơn vị sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng chính thức.

Bước 4: Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận

Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận và gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất.

Thời gian giải quyết không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sau khi tổ chức hoàn thành các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện các nghĩa vụ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC:

- Bước 1: Quyết định của UBND Thành phố (Đối với các trường hợp: đổi tên có thay đổi chủ sở hữu hoặc thay đổi cổ đông sáng lập hoặc thay đổi thành viên công ty do chuyển nhượng vốn hoặc trường hợp doanh nghiệp nhà nước chuyển sang công ty cổ phần; thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất).

- Bước 2: Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND Thành phố; Thông báo thông tin địa chính

- Bước 3: Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất);

- Bước 4: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ: 1.000 đồng/m² đất; tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ (Đối với các trường hợp: đổi tên có thay đổi chủ sở hữu hoặc thay đổi cổ đông sáng lập hoặc thay đổi thành viên công ty do chuyển nhượng vốn hoặc trường hợp doanh nghiệp nhà nước chuyển sang công ty cổ phần; thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất)

- Chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/giấy

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại (kể cả cấp lại do hết chỗ xác nhận), xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh

bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

.....

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

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

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

22. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức: Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường: Tiếp nhận hồ sơ; trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Giải quyết hồ sơ theo các bước sau:

Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định.

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).

Bước 4: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.

b. Cách thức thực hiện:

- Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

* Bước 1: Tổ chức nộp một (01) bộ hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường; hồ sơ gồm:

- a) Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);
- b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- c) Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng thuê đất (bản sao chứng thực);
- d) 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 (bản sao - nếu có).
- e) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức (bản sao chứng thực).

g) Biên bản và Nghị quyết của tổ chức đối với việc chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

* Hồ sơ của bước trước làm cơ sở để thực hiện các bước sau và được bổ sung theo từng bước như sau:

***Bước 2:**

Sau khi UBND Thành phố ban hành Quyết định, Sở Tài nguyên và Môi trường luân chuyển hồ sơ và thực hiện xác định giá trị thửa đất, gửi Thông báo thông tin địa chính đến Cục thuế Hà Nội (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất dưới 30 tỷ đồng); Thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá gửi Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố thẩm định và hoàn thiện trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 30 tỷ đồng trở lên).

*Bước 3: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm: Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan thuế.

*Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường dùng toàn bộ hồ sơ luân chuyển để thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.

d. Thời hạn giải quyết:

Bước 1: Trong thời hạn mười một (11) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trong thời hạn không quá chín (09) ngày làm việc kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất:

a. Đối với trường hợp giá trị thửa đất dưới 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Thông báo thông tin địa chính (vị trí, diện tích, mục đích sử

dụng đất, thời hạn sử dụng đất, thời hạn thuê đất, thuê mặt nước) đến Cục Thuế Thành phố Hà Nội (thời gian 5 ngày làm việc);

b. Đối với trường hợp giá trị thửa đất trên 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá (thời gian 03 ngày làm việc);

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Sở Tài nguyên và Môi trường đơn vị tư vấn thẩm định giá hoàn thành chứng thư định giá;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có chứng thư định giá, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì xây dựng phương án giá đất cụ thể và gửi Hội Đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc Hội đồng thẩm định giá Thành phố thẩm định phương án giá đất cụ thể;

Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định giá Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt giá đất làm căn cứ thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

UBND Thành phố xem xét, ký quyết định phê duyệt giá đất cụ thể (thời gian 05 ngày làm việc).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất):

Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thông báo xác định tiền thuê đất của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, soạn thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất chuyển đơn vị ký.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận dự thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng từ tổ chức, đơn vị sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng chính thức.

Bước 4: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Đối với trường hợp không yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

Trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, ký thông báo gửi cơ quan thuế và người sử dụng đất về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất theo quy định;

Sau khi tổ chức thực hiện xong nội dung theo thông báo gửi cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Đối với trường hợp có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, thời gian thực hiện các công nêu trên không quá ba mươi (30) ngày làm việc.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC:

- Bước 1: Quyết định của UBND Thành phố

- Bước 2: Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND Thành phố;
Thông báo thông tin địa chính

- Bước 3: Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất);

- Bước 4: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ: 1.000 đồng/m² đất; tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ

- Lệ phí cấp lại giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

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

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

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

23. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng nhận nếu có yêu cầu

- Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu.

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.

3. Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề (bản sao chứng thực).

4. Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thừa đất mà người sử dụng thừa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

d. Thời hạn giải quyết: không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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 nước ngoài có chức năng ngoại giao

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả của TTHC: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; đăng ký vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần;
- Lệ phí cấp đổi, cấp lại: 50.000 đồng/lần (trong trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận)

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,
- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;
- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;
- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;
- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / /

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

I. PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

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

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

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

24. Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường: Tiếp nhận hồ sơ; trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Giải quyết hồ sơ theo các bước sau:

Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định.

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).

Bước 4: Đăng ký gia hạn vào Giấy chứng nhận đã cấp.

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

*Bước 1: tổ chức nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

- Giấy giới thiệu (đối với tổ chức);

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

- Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (bản sao của tổ chức - nếu có).

* Hồ sơ của bước trước làm cơ sở để thực hiện các bước sau và được bổ sung theo từng bước như sau:

*Bước 2:

Sau khi UBND Thành phố ban hành Quyết định, Sở Tài nguyên và Môi trường luân chuyển hồ sơ và thực hiện xác định giá trị thửa đất, gửi Thông báo thông tin địa chính đến Cục thuế Hà Nội (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất dưới 30 tỷ đồng); Thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá gửi Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố thẩm định và hoàn thiện trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 30 tỷ đồng trở lên).

*Bước 3: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm: Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan thuế.

*Bước 4: Tổ chức nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố

* Đối với các giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố đã có trong hồ sơ luân chuyển của Sở Tài nguyên và Môi trường thì tổ chức không phải nộp các giấy tờ này và chỉ phải nộp bổ sung các giấy tờ còn thiếu.

d. Thời hạn giải quyết:

Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm định hồ sơ theo quy định tại Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; nếu đủ điều kiện thì đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định về việc thay đổi thời hạn sử dụng đất; thời gian giải quyết không quá mười (10) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất:

a. Đối với trường hợp giá trị thửa đất dưới 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Thông báo thông tin địa chính (vị trí, diện tích, mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất, thời hạn thuê đất, thuê mặt nước) đến Cục Thuế Thành phố Hà Nội (thời gian 5 ngày làm việc);

b. Đối với trường hợp giá trị thửa đất trên 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá (thời gian 03 ngày làm việc);

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Sở Tài nguyên và Môi trường đơn vị tư vấn thẩm định giá hoàn thành chứng thư định giá;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có chứng thư định giá, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì xây dựng phương án giá đất cụ thể và gửi Hội Đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc Hội đồng thẩm định giá Thành phố thẩm định phương án giá đất cụ thể;

Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định giá Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt giá đất làm căn cứ thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

UBND Thành phố xem xét, ký quyết định phê duyệt giá đất cụ thể (thời gian 05 ngày làm việc).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất):

Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thông báo xác định tiền thuê đất của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, soạn thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất chuyển đơn vị ký.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận dự thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng từ tổ chức, đơn vị sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng chính thức.

Bước 4:

- Sau khi tổ chức nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục đăng ký gia hạn vào Giấy chứng nhận đã cấp, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất. Thời gian làm việc không quá mười lăm (15) ngày làm việc.

- Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai

Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận. Thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC:

- Bước 1: Quyết định của UBND Thành phố

- Bước 2: Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND Thành phố;
Thông báo thông tin địa chính

- Bước 3: Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất);

- Bước 4: Đăng ký vào Giấy chứng nhận

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ: 1.000 đồng/m² đất; tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án

I. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHẢN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyền....

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

.....

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

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

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

25. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất.

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận.

- Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục hợp thửa trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa (theo mẫu);

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Bản chính Trích đo địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc do Đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc lập, được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập (bản sao chứng thực).

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty đối với việc tách thửa hoặc hợp thửa theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

- Văn bản chấp thuận chủ trương của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).

- Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án. Người nhận chuyển quyền phải nộp giấy tờ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quyết định việc giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (bản sao chứng thực).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

- Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, thẩm định hồ sơ, xem xét điều kiện theo quy định. Trong thời hạn không quá hai mươi (20) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, ký thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày tổ chức được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Thuế thành phố Hà Nội.

g. Kết quả của TTHC:

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

h. Lệ phí:

- Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận: 50.000 đồng/lần;

- Lệ phí cấp trích lục bản đồ: 30.000 đồng/bản.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất (Mẫu số 11/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Mẫu số 11/ĐK
Mẫu số 11/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:

Quyển

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA 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. Tên người sử dụng đất (Viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ

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

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

a) Thửa đất số:; b) Tờ bản đồ số:

c) Địa chỉ thửa đất:

d) Số phát hành Giấy chứng nhận:

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

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

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

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

3. Lý do tách, hợp thửa đất:

.....

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

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;

- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):

.....

.....

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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



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

Hướng dẫn viết đơn:

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

26. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (đối với các trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng; trường hợp có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất).

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội: Tiếp nhận hồ sơ; trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Giải quyết hồ sơ theo các bước sau:

Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định điều chỉnh (đối với trường hợp do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất).

Bước 2: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất mà đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất).

Bước 3: Bàn giao đất và Cấp trích lục bản đồ (đối với trường hợp do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất -nếu có).

Bước 4: Cấp Giấy chứng nhận.

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải

quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

* Bước 1: Tổ chức nộp một (01) bộ hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận (theo mẫu);

b) Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp;

c) Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

*Đối với trường hợp đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất, ngoài hồ sơ nêu trên tổ chức sử dụng đất phải có: Trích đo địa chính thửa đất do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc lập, được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (thời gian trích đo không quá 20 ngày làm việc).

* Hồ sơ của bước trước làm cơ sở để thực hiện các bước sau và được bổ sung theo từng bước như sau:

*Bước 2: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm:

Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan thuế.

*Bước 3: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm:

- Phương án cấm mốc giới do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập theo quy định (bản chính);

- Các giấy tờ chứng minh tổ chức đã hoàn thành các nghĩa vụ được quy định tại Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường dùng toàn bộ hồ sơ luân chuyển để thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận

d. Thời hạn giải quyết:

Bước 1: (đối với trường hợp đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất) Trong thời hạn mười một (11) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trong thời hạn không quá chín (09) ngày làm việc kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

Bước 2: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất mà đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất)

Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thông báo xác định tiền thuê đất của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, soạn thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất chuyển đơn vị ký.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận dự thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng từ tổ chức, đơn vị sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng chính thức.

Bước 3: Bàn giao đất và Cấp trích lục bản đồ (đối với trường hợp đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất -nếu có).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ tài liệu, Sở Tài nguyên và Môi trường phát hành Giấy mời và tổ chức bàn giao đất trên bản đồ và ngoài thực địa.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi ký Biên bản bàn giao đất; Sở Tài nguyên và Môi trường lập, phê duyệt trích lục bản đồ khu đất.

Bước 4: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì làm thủ tục thu lại Giấy chứng nhận cũ, cấp Giấy chứng nhận mới, ký thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận và trao Giấy chứng nhận mới cho người được cấp.

Thời hạn giải quyết các công việc nêu trên không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC:

Bước 1: Quyết định điều chỉnh của UBND Thành phố (đối với trường hợp đo đạc đặc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất).

Bước 2: Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất mà đo đạc đặc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất).

Bước 3: Biên bản bàn giao đất; Trích lục bản đồ; (đối với trường hợp đo đạc đặc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất).

Bước 4: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ: 1.000 đồng/m² đất; tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ (đối với trường hợp đo đạc đặc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất);

- Lệ phí cấp trích lục bản đồ: 30.000 đồng/bản sơ (đối với trường hợp đo đạc đặc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất);

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại (kể cả cấp lại do hết chỗ xác nhận), xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHẢN GIHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền....

Ngày...../...../.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẢN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

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

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:

- Loại tài sản:

- Diện tích XD (chiếm đất): m²;

-

-

-

5.2. Thông tin có thay đổi:

- Loại tài sản:

- Diện tích XD (chiếm đất): m²;

-

-

-

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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

27. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà

Nội:

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất và làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận.

- Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà N1 A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

Tổ chức nộp một (01) bộ hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường, gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu;

- Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng của Thành phố Hà Nội về việc mất Giấy chứng nhận; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó (bản chính).

d. Thời hạn giải quyết:

Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký Quyết định về việc hủy Giấy chứng nhận bị mất, cấp lại Giấy chứng nhận và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

Thời hạn giải quyết các công việc nêu trên không quá ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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 nước ngoài có chức năng ngoại giao.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả của TTHC: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h. Lệ phí:

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại (kể cả cấp lại do hết chỗ xác nhận), xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,
- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;
- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;
- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;
- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ,
rõ ràng, thống nhất với giấy tờ
xuất trình.

Vào số tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ <i>(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)</i>			
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất			
1.1. Tên (viết chữ in hoa):			
1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :			
2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi			
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;			
2.3. Ngày cấp GCN: / /			
3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:			
4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)			
Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:		4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:	
- Thửa đất số:		- Thửa đất số:	
- Tờ bản đồ số:		- Tờ bản đồ số:	
- Diện tích: m ²		- Diện tích: m ²	
-		-	
-		-	
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)			
Loại tài sản		Nội dung thay đổi	
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:		5.2. Thông tin có thay đổi:	
- Loại tài sản:		- Loại tài sản:	
- Diện tích XD (chiếm đất): m ² ;		- Diện tích XD (chiếm đất): m ² ;	
-		-	
-		-	
-		-	
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo			

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

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

28. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà

Nội:

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đính chính vào Giấy chứng nhận.

- Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này trong các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà NI A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

- Đối với các trường hợp thực hiện thủ tục này nằm ngoài các dự án phát triển nhà ở, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

* Khi phát hiện nội dung ghi trên Giấy chứng nhận có sai sót do in hoặc viết Giấy chứng nhận, Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.

* Trường hợp sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải lập 01 bộ hồ sơ gồm:

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Các giấy tờ liên quan đến việc đính chính nội dung sai sót (bản sao chứng thực);

d. Thời hạn giải quyết:

- Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; Sở Tài nguyên và Môi trường đính chính vào Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót; đồng thời chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận khi có sai sót không nộp lại bản chính Giấy chứng nhận để làm thủ tục đính chính hoặc người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện một trong các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường có Văn bản gửi các cơ quan: UBND quận, huyện, thị xã, UBND các phường, xã, thị trấn (nơi có đất) và gửi các ngân hàng, tổ chức tín dụng và các tổ chức cá nhân, có liên quan để phối hợp giải quyết.

- Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì cấp Giấy chứng nhận theo bản Quy định này.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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 nước ngoài có chức năng ngoại giao

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả của TTHC: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần;
- Lệ phí cấp đổi, cấp lại: 50.000 đồng/lần (trong trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận)

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,
- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,
- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;
- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;
- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức:

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường:

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Thông báo bằng văn bản cho Thanh tra Thành phố, làm thủ tục thu hồi

Giấy chứng nhận.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường, số 18 Huỳnh Thúc Kháng – Đống Đa – Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC – nộp bổ sung hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

c. Thành phần hồ sơ:

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

d. Thời hạn giải quyết:

- Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo bằng văn bản cho Thanh tra Thành phố thẩm tra;

- Thanh tra Thành phố có văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật thì thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng

nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: 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 nước ngoài có chức năng ngoại giao

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ 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 Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Thanh tra Thành phố.

g. Kết quả của TTHC: Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận

h. Lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.



30. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

a. Trình tự thực hiện:

* Đối với tổ chức: Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

* Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường: Tiếp nhận hồ sơ; trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Giải quyết hồ sơ theo các bước sau:

Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định.

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền tiền thuê đất (nếu có).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất - nếu có).

Bước 4: Bàn giao đất và Cấp trích lục bản đồ (nếu có).

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

b. Cách thức thực hiện: tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

* Bước 1: Tổ chức chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng nộp một (01) bộ hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường, gồm:

- Đơn xin đăng ký biến động về sử dụng đất (theo mẫu);

- Văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận về chủ trương cho phép chuyển nhượng dự án có sử dụng đất (bản chính);

- Hợp đồng chuyển nhượng dự án có sử dụng đất, thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 83 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ, được cơ quan công chứng chứng nhận (bản chính) (thực hiện sau khi có Văn bản chấp thuận chủ trương cho phép chuyển nhượng dự án có sử dụng đất của Ủy ban nhân dân Thành phố);

- Dự án đầu tư và các giấy tờ liên quan đến dự án đầu tư của bên chuyển nhượng (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức chuyển nhượng dự án (bản chính); trường hợp chưa có Giấy chứng nhận thì phải có giấy tờ liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất) và trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức nhận chuyển nhượng dự án (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

- Báo cáo kết quả thực hiện dự án của bên chuyển nhượng (bản chính);

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty (bên chuyển nhượng) theo quy định của pháp luật Doanh nghiệp về việc chuyển nhượng dự án (Bản chính);

- Ý kiến của UBND cấp huyện (nơi có đất) về việc chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình sử dụng đất của tổ chức chuyển nhượng (bản chính).

- Báo cáo của bên nhận chuyển nhượng về việc chấp hành pháp luật đất đai, đối với các khu đất đang quản lý, sử dụng trên địa bàn Thành phố (nếu có dự án đã và đang thực hiện) và cam kết đủ năng lực tài chính và tiếp tục việc triển khai đầu tư xây dựng, kinh doanh theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm tiến độ, nội dung dự án.

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty (bên nhận chuyển nhượng) đối với việc nhận chuyển nhượng dự án theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

* Hồ sơ của bước trước làm cơ sở để thực hiện các bước sau và được bổ sung theo từng bước như sau:

***Bước 2:**

Sau khi UBND Thành phố ban hành Quyết định, Sở Tài nguyên và Môi trường luân chuyển hồ sơ và thực hiện xác định giá trị thửa đất, gửi Thông báo thông tin địa chính đến Cục thuế Hà Nội (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất dưới 30 tỷ đồng); Thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá gửi Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố thẩm định và

hoàn thiện trình UBND Thành phố phê duyệt theo quy định (đối với trường hợp giá trị thửa đất hoặc khu đất từ 30 tỷ đồng trở lên).

Bước 3: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm:

Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan thuế.

Bước 4: Tổ chức sử dụng đất nộp bổ sung (01) bộ hồ sơ gồm:

- Phương án cấm mốc giới do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập theo quy định (bản chính);

- Các giấy tờ chứng minh tổ chức đã hoàn thành các nghĩa vụ được quy định tại Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường dùng toàn bộ hồ sơ luân chuyển để thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận.

d. Thời hạn giải quyết:

Bước 1: Trong thời hạn mười một (11) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra theo quy định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định về việc thu hồi đất của tổ chức chuyển nhượng, cho phép tổ chức nhận chuyển nhượng tiếp tục sử dụng đất theo đúng mục đích đã được xác định và thời gian còn lại đã được xác định của tổ chức chuyển nhượng. Trong thời hạn không quá chín (09) ngày làm việc kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

Bước 2: Xác định đơn giá thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có):

a. Đối với trường hợp giá trị thửa đất dưới 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi Thông báo thông tin địa chính (vị trí, diện tích, mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất, thời hạn thuê đất, thuê mặt nước) đến Cục Thuế Thành phố Hà Nội (thời gian 5 ngày làm việc);

b. Đối với trường hợp giá trị thửa đất trên 30 tỷ đồng, Sở Tài nguyên và Môi trường thuê đơn vị tư vấn có chức năng lập chứng thư định giá (thời gian 03 ngày làm việc);

Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng với Sở Tài nguyên và Môi trường đơn vị tư vấn thẩm định giá hoàn thành chứng thư định giá;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có chứng thư định giá, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì xây dựng phương án giá đất cụ thể và gửi Hội Đồng thẩm định giá đất cụ thể của Thành phố;

Trong thời hạn 07 ngày làm việc Hội đồng thẩm định giá Thành phố thẩm định phương án giá đất cụ thể;

Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định giá Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện Tờ trình trình UBND Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt giá đất làm căn cứ thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

UBND Thành phố xem xét, ký quyết định phê duyệt giá đất cụ thể (thời gian 05 ngày làm việc).

Bước 3: Ký Hợp đồng thuê đất, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất - nếu có):

Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được Thông báo xác định tiền thuê đất của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, soạn thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thuê đất chuyên đơn vị ký.

Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận dự thảo Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng từ tổ chức, đơn vị sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng chính thức.

Bước 4: Bàn giao đất và cấp trích lục bản đồ (nếu có)

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ tài liệu, Sở Tài nguyên và Môi trường phát hành Giấy mời và tổ chức bàn giao đất trên bản đồ và ngoài thực địa.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi ký Biên bản bàn giao đất; Sở Tài nguyên và Môi trường lập, phê duyệt trích lục bản đồ khu đất.

Bước 5: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Đối với trường hợp không yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, ký thông báo gửi cơ quan thuế và người sử dụng đất về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất theo quy định;

- Đối với trường hợp có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, thời gian thực hiện không quá ba mươi (30) ngày làm việc.

Sau khi tổ chức hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo thông báo của cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; thời hạn giải quyết (01) một ngày làm việc kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn ba (3) ngày làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC:

- Bước 1: Quyết định về việc thu hồi đất của tổ chức chuyển nhượng, cho phép tổ chức nhận chuyển nhượng tiếp tục sử dụng đất;
- Bước 2: Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của UBND Thành phố; Thông báo thông tin địa chính;
- Bước 3: Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, Thanh lý Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất);
- Bước 4: Biên bản bàn giao đất; Trích lục bản đồ;
- Bước 5: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ: 0,15% giá trị chuyển nhượng, tối đa 5.000.000 đồng/hồ sơ;
- Lệ phí cấp trích lục bản đồ: 30.000 đồng/bản;
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp không được miễn): 100.000đ/GCN trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất); 500.000đ/GCN trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất.
- Lệ phí cấp đổi, cấp lại (kể cả cấp lại do hết chỗ xác nhận), xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy (trong trường hợp không được miễn).
- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: 30.000 đồng/lần

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: theo quy tại Điều 188, 189, 194 Luật Đất đai 2013.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014, Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, Luật Đầu tư ngày 26/11/2014, Luật Nhà ở ngày 25/11/2014, Luật Kinh doanh

bất động sản ngày 25/11/2014, Luật Thủ đô ngày 21/11/2012; Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014.

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

Kính gửi:

PHẢN GIỚI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... /..... /.....

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

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

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

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

31. Thủ tục đăng ký thế chấp, xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản thuộc sở hữu của mình gắn liền với đất hoặc thế chấp bằng tài sản thuộc sở hữu của mình gắn liền với đất thuê phù hợp với pháp luật.

a, Trình tự thực hiện:

*** Đối với tổ chức:**

- Nộp hồ sơ - lấy Phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

*** Đối với Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:**

- Tiếp nhận hồ sơ và trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đăng ký vào Giấy chứng nhận.

- Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b, Cách thức thực hiện:

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - tầng 1, 2 tòa nhà NI A, B khu đô thị Trung Hòa - Nhân chính, đường Hoàng Minh Giám, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

c, Thành phần hồ sơ:

- Giấy giới thiệu (đối với tổ chức)

- Đơn đề nghị đăng ký biến động (theo mẫu);

- Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp;

- Hợp đồng thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp bằng tài sản thuộc sở hữu của mình gắn liền với đất thuê đã được cơ quan công chứng chứng nhận (đối với trường hợp đăng ký thế chấp - bản chính);

- Xác nhận của bên nhận thế chấp về việc đã hoàn thành nghĩa vụ trả nợ trong Hợp đồng thế chấp hoặc Bản xác nhận của bên nhận thế chấp về việc đã hoàn thành nghĩa vụ trả nợ (đối với trường hợp xóa đăng ký thế chấp - bản chính);

- Trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

thuê được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm và người sử dụng đất thuê, thuê lại đã trả tiền thuê đất một lần trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 thì hồ sơ đăng ký thế chấp phải có giấy tờ chứng minh chủ đầu tư đã nộp vào ngân sách số tiền thuê đất mà bên thuê, thuê lại đất đã trả một lần (bản sao).

+ Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d, Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thẩm tra, đăng ký vào Giấy chứng nhận; chỉnh lý cập nhật biến động đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu quản lý đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

e, Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

f, Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g, Kết quả của TTHC: xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận.

h, Lệ phí:

- Lệ phí đăng ký giao dịch đảm bảo: 60.000 đồng/hồ sơ;

- Xóa đăng ký giao dịch bảo đảm: 10.000/hồ sơ

i, Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

k, Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l, Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định của Chính phủ: số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010, số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013 số

43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014,

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/2013/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 67/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014;

- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

Kính gửi:

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**
Đã kiểm tra nội dung đơn đầy
đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ
xuất trình.
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển....
Ngày..... / /
Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)	
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất 1.1. Tên (viết chữ in hoa): 1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :.....	
2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /	
3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

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

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

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

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

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1. Thủ tục đăng ký đất đai.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất).

* Trường hợp hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội thì trong thời hạn (01) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng có trách nhiệm gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để kiểm tra, xác nhận theo quy định.

Bước 2: UBND cấp xã thực hiện: tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, xác nhận các nội dung quy định tại phần II Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

Thời gian giải quyết của UBND cấp xã không quá (05) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra hồ sơ, thực hiện ký cấp Giấy xác nhận đăng ký đất đai, vào Sổ đăng ký đất đai theo quy định, trả Giấy xác nhận đăng ký đất đai cho người sử dụng đất hoặc chuyển cho UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

Thời gian giải quyết của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội không quá (04) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã.

b. Cách thức thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC - UBND cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả, cá nhân giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính theo mẫu);

2. Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng và đủ điều kiện được sở hữu nhà ở và sử dụng đất ở tại Việt Nam theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP;

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo Điều 100 Luật đất đai 2013, Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (Bản sao chứng thực nếu có);

4. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại các Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có tài sản và có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu) (Bản sao chứng thực);

5. Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm 4 mục này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng) (bản sao chứng thực);

6. Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ hoặc nhận Giấy xác nhận đăng ký đất đai (bản chính - nếu có);

7. Các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao chứng thực nếu có);

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được giao, cho thuê đất để sử dụng; đang sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mà chưa đăng ký.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã nơi có đất.

g. Kết quả của TTHC: Giấy xác nhận đăng ký đất đai.

h. Lệ phí: Không.

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người sử dụng đất phải thực hiện đăng ký đất đai (lần đầu) trước ngày 01/01/2018; kể từ ngày 01/01/2018 người sử dụng đất chưa đăng ký đất đai thì bị xử phạt hành chính trong lĩnh vực đất đai theo quy định của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực đất đai và quy định tại Luật Thủ Đô.

j. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;
- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;
- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;
- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;
- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào số tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền.....

Ngày..... / /

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

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in

hoa):.....

.....

..

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

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

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

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

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

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

.....;

3.7. Nguồn gốc sử dụng

⁽³⁾.....;

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

dụng.....;

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:
b) Diện tích xây dựng: (m²);
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):
d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:
g) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m²;
c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng:
- Nhà nước giao không thu tiền:
- Nhà nước giao có thu tiền:
- Nhận chuyển quyền:
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền:
.....
d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;
đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

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

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

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

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :
.....

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

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

Ngày..... tháng..... năm

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

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

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

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục 1 chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/DK).

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

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

2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người mua nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người mua nhà (hoặc đơn vị quản lý, vận hành nhà nộp thay người mua nhà) nộp 01 hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất).

Bước 2:

a) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội) xem xét, ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận và ký Giấy chứng nhận cho người mua nhà theo quy định.

b) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm gửi quyết định kèm theo danh sách người mua nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận và một (01) bản sao Giấy chứng nhận cho Sở Xây dựng và đơn vị quản lý, vận hành nhà lưu để theo dõi.

c) Đối với nhà biệt thự thuộc đối tượng quản lý của Quy chế quản lý, sử dụng nhà biệt thự cũ được xây dựng trước năm 1954, phần ghi chú trên Giấy chứng nhận được ghi với nội dung: “Nhà biệt thự được quản lý, sử dụng theo Quy chế quản lý, sử dụng nhà biệt thự cũ được xây dựng từ trước năm 1954”.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất).

c. Thành phần Hồ sơ:

* Thành phần Hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (Bản chính - theo mẫu);
2. Hợp đồng mua bán nhà cũ thuộc sở hữu Nhà nước (kèm bản vẽ thể hiện diện tích nhà, đất) (01 bản chính);
3. Chứng từ chứng minh đã nộp tiền mua nhà vào Ngân sách Nhà nước (Bản sao chứng thực);
4. Tờ khai lệ phí trước bạ đã có chữ ký của người mua nhà (theo mẫu).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế, Sở Xây dựng, đơn vị quản lý, vận hành nhà.

g. Kết quả của TTHC: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h. Lệ phí: Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp không được miễn):

- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): Các phường thuộc quận, thị xã: 25.000 đồng/giấy; Khu vực khác: 10.000 đồng/giấy

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Các phường thuộc quận, thị xã: 100.000 đồng/giấy; Khu vực khác: 50.000 đồng/giấy

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

j. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 29/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 04a/ĐK

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

Kính gửi:.....

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

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

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

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

<p>3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:</p> <p>3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:</p> <p>3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾:</p> <p>3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;</p>	
4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
<p>a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:</p> <p>b) Diện tích xây dựng: (m²);</p> <p>c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):</p> <p>d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²</p> <p>đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:</p> <p>g) Thời hạn sở hữu đến:</p> <p><i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i></p>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
<p>a) Loại cây chủ yếu:</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Nguồn gốc tạo lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> <p>d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;</p> <p>đ) Thời hạn sở hữu đến:</p>	<p>a) Loại cây chủ yếu:.....;</p> <p>b) Diện tích: m²;</p> <p>c) Sở hữu chung:..... m², Sở hữu riêng:..... m² ;</p> <p>d) Thời hạn sở hữu đến:</p>
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

.....
.....

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:
Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵
(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

3. Thủ tục chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người giao dịch nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất).

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội giải quyết hồ sơ:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; trường hợp cần thiết, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội gửi phiếu lấy ý kiến của Phòng Quản lý đô thị; trong thời hạn không quá (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội ra thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do cho người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất biết.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội lập tờ trình, dự thảo quyết định, ghi nội dung bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập tờ trình, dự thảo quyết định, viết Giấy chứng nhận mới (đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận), trình Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội) xem xét, quyết định chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 7, khoản 15 Điều 18 Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 hoặc cấp Giấy chứng nhận mới theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và thu nghĩa vụ tài chính theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính - theo mẫu);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp (bản chính);

- Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 13 Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 18/12/2015 của UBND thành phố Hà Nội (Bản sao chứng thực);

- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng) (bản sao chứng thực).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

Không quá 20 ngày làm việc (không kể thời gian người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị cấp huyện, Chi cục Thuế nơi có đất.

g. Kết quả của TTHC:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất.

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: các phường thuộc quận, thị xã: 28.000 đồng/lần; khu vực khác: 14.000 đồng/lần.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: tài sản đã hình thành trên thực tế tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thuộc quyền sở hữu của người đề nghị được cấp Giấy chứng nhận, không thuộc trường hợp quy định tại Điều 35 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014; số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013; số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyền.....

Ngày...../...../.....

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

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

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

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

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

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

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):.....

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

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:
- b) Diện tích xây dựng: (m²);
- c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):
- d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;
- đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:
- g) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:
- b) Diện tích: m²;
- c) Nguồn gốc tạo lập:
 - Tự trồng rừng:
 - Nhà nước giao không thu tiền:
 - Nhà nước giao có thu tiền:
 - Nhận chuyển quyền:
 - Nguồn vốn trồng, nhận quyền:
- d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;
- đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

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

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

Mẫu số 04b/ĐK

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

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

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

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

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

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thừa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

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

Mẫu số 04d/ĐK

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

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

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

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

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

4. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

4.1. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở (áp dụng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng là Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi hoàn thành công trình (đối với từng tòa nhà hoặc toàn bộ các tòa nhà của dự án), chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

Bước 2: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở biết (thời gian thực hiện không quá 10 ngày).

- Trường hợp cần thiết, trong thời hạn (15) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng; trong thời hạn không quá (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở, công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án; thông báo gửi cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra, hướng dẫn chủ đầu tư làm thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân (thời gian thực hiện: không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).

Bước 3: Trong thời hạn không quá (15) ngày kể từ ngày nhận được kết quả kiểm tra của Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, Chủ đầu tư dự án nhà ở

nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để tự đi đăng ký, làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận.

Bước 4: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì phải gửi thông báo cho người mua nhà hoặc chủ đầu tư đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết; thời hạn không quá (07) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì gửi hồ sơ kèm theo tờ trình, dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận. Thời gian thực hiện không quá (15) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Bước 5: Trong thời hạn (03) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận cấp cho chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở, người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng.

Bước 6: Sau khi Sở Tài nguyên và Môi trường ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội gửi số liệu địa chính, tài sản gắn liền với đất đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải xác định nghĩa vụ tài chính (thời gian thực hiện không quá (02) ngày làm việc).

Bước 7: Trong thời hạn không quá (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển số liệu địa chính và tài sản gắn liền với đất, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính gửi lại cho Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết, thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Bước 8: Trong thời hạn (01) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội: vào sổ cấp Giấy chứng nhận, sao Giấy chứng nhận để lưu; thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận, thu giấy tờ gốc về đất, tài sản gắn liền với đất và trao Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc trao Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở để trả cho người được cấp, đồng

thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở (đối với trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận).

b. Cách thức thực hiện:

Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC - Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c. Thành phần hồ sơ:

* Sau khi hoàn thành công trình, chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở có trách nhiệm gửi Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (Sở Tài nguyên và Môi trường) các giấy tờ sau:

+ Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư (bản sao chứng thực);

+ Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500 (có bản vẽ kèm theo); giấy phép xây dựng (nếu có- Bản sao chứng thực);

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

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

+ Báo cáo kết quả thực hiện dự án (Bản chính);

+ Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư (bản chính) (nếu có).

* Sau khi có kết quả kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án; Chủ đầu tư dự án nhà ở nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thay cho người nhận chuyển

nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để tự đi đăng ký, gồm:

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

2. Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật (bản chính);

3. Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng (bản chính);

4. Biên bản thanh lý hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng (Bản sao chứng thực - nếu đã thanh lý);

5. Hóa đơn giá trị gia tăng (bản sao chứng thực);

6. Sơ đồ vị trí căn hộ và sơ đồ mặt bằng tầng nhà điển hình có căn hộ thể hiện rõ kích thước căn hộ (bản sao chứng thực);

7. Trường hợp đã nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai trước ngày Nghị định số 71/2010/NĐ-CP có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở của các lần chuyển nhượng đã được công chứng, chứng thực theo quy định. Trường hợp văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở chưa được công chứng, chứng thực theo quy định thì phải có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi có dự án nhà ở về việc UBND xã, phường, thị trấn đã thông báo công khai việc lập hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn, tổ dân phố, khu dân cư và tại biển số nhà có hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận, và sau thời gian thông báo công khai không có tranh chấp, khiếu kiện;

*Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết:

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng sau khi đã thẩm tra hồ sơ dự án của chủ đầu tư tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở, ban, ngành có liên quan, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

g. Kết quả của TTHC: Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

- Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất (trong trường hợp không được miễn): 0.15% giá trị chuyển nhượng, tối đa 5.000.000 đồng/hồ sơ;

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (trong trường hợp không được miễn):

+ Các phường thuộc quận, thị xã: 100.000 đồng;

+ Khu vực khác: 50.000 đồng.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Trường hợp chủ đầu tư dự án có vi phạm pháp luật về đất đai, xây dựng, nhà ở thì Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, kết luận hoặc chủ trì cùng các Sở, ngành liên quan, UBND quận, huyện, thị xã (đối với các trường hợp vi phạm liên quan đến các lĩnh vực khác) kiểm tra, kết luận báo cáo UBND Thành phố xử lý theo quy định của pháp luật.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ

đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 18/12/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

4.2. Cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà chung cư mini do cá nhân, hộ gia đình đầu tư xây dựng.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân xây dựng nhà chung cư có trách nhiệm nộp thay hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà 01 hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất).

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội thẩm tra hồ sơ, kiểm tra hiện trạng sử dụng đất:

- Trường hợp có vướng mắc về quy hoạch, xây dựng thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có thể gửi phiếu lấy ý kiến của Phòng Quản lý đô thị; trong thời hạn không quá (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, Phòng Quản lý đô thị có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

- Trường hợp hiện trạng sử dụng đất không phù hợp với hồ sơ thiết kế xây dựng và Giấy phép xây dựng thì gửi kết quả kiểm tra đến Phòng Quản lý

Đô thị để xử lý theo quy định, đồng thời thông báo cho hộ gia đình, cá nhân bán nhà biết (thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

- Trường hợp hiện trạng sử dụng đất phù hợp với hồ sơ thiết kế xây dựng và Giấy phép xây dựng thì chuẩn bị hồ sơ, kèm theo trích lục bản đồ, viết Giấy chứng nhận, lập tờ trình, dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận, trình Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội) ký Quyết định và Giấy chứng nhận.

- Trường hợp không đủ điều kiện hoặc bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn (10) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội ra thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do cho hộ gia đình, cá nhân xây dựng nhà để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết.

Bước 3: Trong thời hạn (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tờ trình của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

Bước 4: Sau khi Sở Tài và Môi trường ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận, trong thời hạn không quá (02) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm: gửi số liệu địa chính, tài sản gắn liền với đất, nội dung đề nghị ghi nợ nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp có đơn đề nghị được ghi nợ nghĩa vụ tài chính), đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và lập hồ sơ theo dõi nợ nghĩa vụ tài chính (nếu có) đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

Bước 5: Trong thời hạn không quá (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển số liệu địa chính và tài sản gắn liền với đất, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính gửi lại cho Chi nhánh Văn phòng

đăng ký đất đai Hà Nội để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết, thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Bước 6: Sau khi Chi cục Thuế có thông báo xác định nghĩa vụ tài chính, trong thời hạn không quá (02) ngày làm việc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm: vào sổ cấp Giấy chứng nhận, xác nhận bổ sung nội dung nợ nghĩa vụ tài chính vào Giấy chứng nhận (đối với trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính), sao Giấy chứng nhận để lưu; đồng thời gửi thông báo xác định nghĩa vụ tài chính của Chi cục Thuế cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết, thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận).

- Trong thời hạn không quá (01) ngày làm việc sau khi người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận, thu giấy tờ gốc về đất, tài sản gắn liền với đất và Giấy chứng nhận cho người được cấp.

* Trường hợp cá nhân, hộ gia đình xây dựng nhà chung cư mini chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì việc cấp Giấy chứng nhận cho các hộ gia đình, cá nhân mua nhà được thực hiện tại bước 2 Điều này sau khi hộ gia đình, cá nhân xây dựng nhà chung cư mini được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 29 Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 18/12/2015 của UBND thành phố Hà Nội.

b. Cách thức thực hiện: Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu hẹn và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả, cá nhân giao dịch phải có giấy chứng minh nhân dân và phiếu nhận hồ sơ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Các giấy tờ liên quan đến hộ gia đình, cá nhân xây dựng nhà gồm:

+ Giấy chứng nhận hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 17 Quy định ban hành kèm theo Quyết định 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015 của UBND Thành phố, kèm theo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền (bản chính);

+ Xác nhận của cơ quan Thuế đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi được chuyển mục đích sử dụng đất hoặc nhận chuyển quyền sử dụng đất để xây dựng nhà ở bán; Văn bản được miễn, chậm nộp nghĩa vụ tài chính của cơ quan có thẩm quyền (bản sao chứng thực);

+ Giấy phép xây dựng (kèm theo bản vẽ được duyệt) (Bản sao chứng thực);

+ Bản vẽ mặt bằng xây dựng ngôi nhà chung cư phù hợp với hiện trạng sử dụng đất; bản vẽ mặt bằng của tầng có căn hộ; trường hợp bản vẽ mặt bằng của tầng có căn hộ không thể hiện rõ kích thước của căn hộ thì phải có bản vẽ mặt bằng của căn hộ, trong đó thể hiện rõ kích thước của căn hộ.

+ Đối với nhà chung cư mini có tổng diện tích sàn xây dựng từ 1.000 m² trở lên hoặc có chiều cao từ sáu tầng trở lên (tính cả tầng hầm) thì bổ sung thêm bản sao chứng thực Giấy chứng nhận bảo đảm an toàn chịu lực do đơn vị có chức năng cấp.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân xây dựng nhà chung cư nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đồng thời cho nhiều chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thì chi nộp (01) bộ đối với các giấy tờ liên quan đến hộ gia đình, cá nhân xây dựng nhà và danh mục căn hộ, công trình xây dựng và các phần sở hữu riêng khác đề nghị cấp giấy chứng nhận.

* Các giấy tờ liên quan người đề nghị cấp Giấy chứng nhận:

+ Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính - theo mẫu 04a/ĐK);

- + Tờ khai nộp lệ phí trước bạ nhà, đất (theo mẫu);
- + Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng đã được công chứng, chứng thực theo quy định (bản chính);
- + Bản sao chứng thực chứng từ chứng minh việc bên mua đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với bên bán; hoặc giấy xác nhận của bên bán về việc bên mua đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với bên bán;
- + Biên bản bàn giao nhà ở, công trình xây dựng (nếu đã bàn giao) và biên bản thanh lý hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng (bản sao chứng thực - nếu có);
- * Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc (không kể thời gian người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội;
- Cơ quan phối hợp: Chi cục Thuế, phòng Quản lý đô thị cấp huyện.

g. Kết quả của TTHC: Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí: Đối với đối tượng không được miễn:

- * Lệ phí cấp Giấy chứng nhận:
- Trường hợp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất):
- + Các phường thuộc quận, thị xã: 25.000 đồng/giấy;

+ Khu vực khác: 10.000 đồng/ giấy.

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

+ Các phường thuộc quận, thị xã: 100.000 đồng/giấy;

+ Khu vực khác: 50.000 đồng/ giấy.

* Trích lục bản đồ địa chính (trong trường hợp không được miễn):

- Các phường thuộc quận, thị xã: 15.000 đồng/văn bản;

- Khu vực khác: 7.000 đồng/văn bản.

* Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất: Đối với trường hợp cho thuê đất là 1.000 đồng/m² cho thuê (tối đa 7.500.000 đồng/ hồ sơ).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng và đủ điều kiện được sở hữu nhà ở tại Việt Nam theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật đất đai năm 2013; Luật kinh doanh Bất động sản; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011, số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Thông tư số 16/2010/TT-BXD của Bộ Xây dựng.

- Các Quyết định của UBND thành phố Hà Nội: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

4.3. Cấp Giấy chứng nhận cho người mua nhà ở tái định cư là hộ gia đình, cá nhân.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức (đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ bán nhà tái định cư) hoặc hộ gia đình, cá nhân (người mua nhà tái định cư) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – thuộc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

Bước 2: Bộ phận một cửa tiếp nhận kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ; trả phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì phải gửi thông báo cho người mua nhà tái định cư hoặc đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ bán nhà tái định cư để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết; thời hạn thực hiện không quá (07) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì gửi hồ sơ kèm theo Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận. Thời gian thực hiện không quá (15) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận, trong thời hạn (03) ngày làm việc.

Bước 5: Sau khi Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội gửi số liệu địa chính, tài sản gắn liền với đất đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải xác định nghĩa vụ tài chính (thời gian thực hiện: không quá 02 ngày).

Bước 6: Sau khi nhận được phiếu gửi số liệu địa chính và tài sản gắn liền với đất, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính gửi lại Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (trong thời hạn không quá (03) ngày làm việc) và thông báo cho người mua nhà tái định cư hoặc đơn vị được Nhà

nước giao nhiệm vụ bán nhà tái định cư để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp nghĩa vụ tài chính (thời gian người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận).

Bước 7: Sau khi người mua nhà tái định cư hoặc đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ bán nhà tái định cư nộp đủ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người đề nghị cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm: vào sổ cấp Giấy chứng nhận, sao Giấy chứng nhận để lưu; thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận, thu giấy tờ gốc về đất, tài sản gắn liền với đất và trao Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận cho người mua nhà tái định cư hoặc đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ bán nhà tái định cư để trả cho người được cấp, đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ bán nhà tái định cư (nếu có Giấy chứng nhận).

Trường hợp mất giấy tờ gốc về đất, tài sản gắn liền với đất (như hợp đồng mua bán nhà, hóa đơn mua bán....) thì phải có giấy cam kết của người đề nghị cấp giấy chứng nhận (về việc không sử dụng các giấy tờ này để thực hiện các hành vi trái quy định của pháp luật) và giấy xác nhận của đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ bán nhà tái định cư về việc mua bán, bên mua đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với bên bán (thời gian thực hiện: không quá 01 ngày làm việc).

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – thuộc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

c. Thành phần Hồ sơ:

* Thành phần Hồ sơ:

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

2. Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500; giấy phép xây dựng (nếu có – bản sao chứng thực);

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

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

5. Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật (bản chính);

6. Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng (bản sao chứng thực).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc (không kể thời gian người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định).

đ. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội;

- Cơ quan phối hợp: Chi cục Thuế cấp huyện.

f. Kết quả của TTHC: Quyết định cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

g. Lệ phí: Đối với đối tượng không được miễn:

* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp không được miễn):

- Trường hợp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất):

+ Các phường thuộc quận, thị xã: 25.000 đồng/giấy;

+ Khu vực khác: 10.000 đồng/ giấy.

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

+ Các phường thuộc quận, thị xã: 100.000 đồng/giấy;

+ Khu vực khác: 50.000 đồng/ giấy.

* Trích lục bản đồ địa chính (trong trường hợp không được miễn):

- Các phường thuộc quận, thị xã: 15.000 đồng/văn bản;

- Khu vực khác: 7.000 đồng/văn bản.

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011, số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Quyết định: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung
đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ
xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số:.....Quyển....

Ngày...../...../.....

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

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:
.....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

(Đánh
dấu ✓ vào
ô trống
lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

.....3.3. Địa chỉ tại:

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

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

.....;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):.....

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

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

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:;
- b) Diện tích xây dựng: (m²);
- c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;
- d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;
- đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:;
- g) Thời hạn sở hữu đến:

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

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:;
- b) Diện tích: m²;
- c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng:
 - Nhà nước giao không thu tiền:
 - Nhà nước giao có thu tiền:
 - Nhận chuyển quyền:
 - Nguồn vốn trồng, nhận quyền:
- d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;
- đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

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

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

.....

.....

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

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

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

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

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

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

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

5. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người giao dịch nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất) hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (đối với Giấy chứng nhận cấp cho người sử dụng đất trong dự án phát triển nhà ở).

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện các công việc sau:

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất (hoặc đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương 3 số liên tiếp) về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

- Nếu sau 30 ngày kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền.

Bước 3: Bộ phận tiếp nhận trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC –Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC –Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (bản chính - theo mẫu);
- Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định (Bản chính);

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

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (bản chính theo mẫu);
- Giấy chứng nhận đã cấp (Bản chính);
- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền (bản chính).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

c. Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc (không kể thời gian người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định; thời gian thông báo cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền).

d. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thông tin đại chúng của địa phương, UBND cấp xã nơi có đất.

f. Kết quả của TTHC:

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

g. Lệ phí:

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp không được miễn):

- Trường hợp cấp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): Các phường thuộc quận, thị xã: 25.000 đồng/giấy;
Khu vực khác: 10.000 đồng/giấy

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Các phường thuộc quận, thị xã: 100.000 đồng/giấy; Khu vực khác: 50.000 đồng/giấy

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 18/12/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;

.....;;
--------	--------

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG*(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm

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

Ngày..... tháng..... năm

Thủ trưởng cơ quan*(Ký tên, đóng dấu)*

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

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

6. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp cho hộ gia đình, cá nhân mà không thuộc trường hợp dồn điền đổi thửa; chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng.

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất) hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (đối với Giấy chứng nhận cấp cho người sử dụng đất trong dự án phát triển nhà ở).

Trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa (03) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Đối với trường hợp tách thửa thì có văn bản hướng dẫn người sử dụng đất liên hệ với cơ quan công chứng để làm thủ tục công chứng hoặc chứng thực Hợp đồng giao dịch về quyền sử dụng đất và tài sản đất theo quy định; Quá trình trích đo địa chính thửa đất phát hiện thực tế sử dụng đất có sự sai lệch về hình thể, kích thước, diện tích so với Giấy chứng nhận đã cấp; nếu được UBND cấp xã nơi có đất xác nhận sử dụng ổn định, không tranh chấp, lấn chiếm thì Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh các thông tin sai lệch đó đồng thời với việc thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận (Thời gian thực hiện không quá (05) ngày làm việc).

- Trong thời hạn (02) ngày làm việc, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

- Trong thời hạn (05) ngày làm việc, xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Trong thời hạn (01) ngày làm việc, Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Trong thời hạn (01) ngày làm việc, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội xác nhận thừa kế vào Giấy chứng nhận đã ký hoặc lập hồ sơ để trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

* Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất để xây dựng công trình công cộng thì phải lập văn bản tặng cho quyền sử dụng đất theo quy định.

Sau khi hoàn thành xây dựng công trình công cộng trên đất được tặng cho, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội căn cứ vào văn bản tặng cho quyền sử dụng đất đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận và hiện trạng sử dụng đất để đo đạc, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thông báo cho người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để xác nhận thay đổi. Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận để quản lý.

b. Cách thức thực hiện

Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính .

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (bản chính theo mẫu

09/ĐK);

- Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định (bản chính);

Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế;

- Giấy chứng nhận đã cấp (bản chính);

- Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư (bản chính);

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

- Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định (bản chính);

- CMND, hộ khẩu, Giấy đăng ký kết hôn (bản sao công chứng);

* Số lượng hồ sơ: 1 bộ

d. Thời hạn giải quyết

- Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối với thủ tục tách thửa đất thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp:

g. Kết quả của TTHC:

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

- Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: các phường thuộc quận, thị xã: 28.000 đồng/lần; khu vực khác: 14.000 đồng/lần.

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận:

+ Trường hợp giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): các phường thuộc quận, thị xã: 20.000 đồng/lần; khu vực khác: 10.000 đồng/lần.

+ Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: các phường thuộc quận, thị xã: 50.000 đồng/lần; khu vực khác: 25.000 đồng/lần.

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014)

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

j. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 18/12/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013; 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

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

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào số tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... /..... /.....

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

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....
.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
 - Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

<p>II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</p> <p>..... </p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)</p>
<p>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</p> <p>..... </p>	
<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm</p> <p>Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)</p>

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm	Ngày..... tháng..... năm
Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

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

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

7. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất) hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (đối với Giấy chứng nhận cấp cho người sử dụng đất trong dự án phát triển nhà ở).

Bước 2: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định thì thực hiện các công việc sau:

- Xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp

- Thực hiện cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 3: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn yêu cầu xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (bản chính theo mẫu số 03/XĐK);

- Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng (bản chính);

- Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Bản gốc);

+ Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

Không quá (03) ngày làm việc (không kể thời gian người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả của TTHC:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận đã được xác nhận thay đổi

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: các phường thuộc quận, thị xã: 28.000 đồng/lần; khu vực khác: 14.000 đồng/lần.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03/XĐK theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT, ngày 18/5/2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt theo các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 80 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP;

- Việc xử lý quyền sử dụng đất khi chấm dứt việc góp vốn được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 80 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP;

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 18/12/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/5/2011 của liên Bộ: Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

....., ngày ... tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP QUYỀN
SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-
BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp
và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ
ĐĂNG KÝ**

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___

Vào Số tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số _____ Số thứ

tư _____

Cán bộ đăng ký
(ký và ghi rõ họ,
tên)

Kính gửi:.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP

1. Người yêu cầu xóa Bên thế chấp Bên nhận thế chấp
đăng ký thế chấp: Người được ủy
quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):.....

Địa chỉ email (nếu có):.....

1.4. Chứng minh nhân dân Hộ chiếu

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

GCN đăng ký kinh doanh QĐ thành lập GP đầu tư

Số:

Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm

2. Yêu cầu xóa đăng ký thế chấp đối với các tài sản sau đây:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m²

(ghi bằng chữ:.....)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm ...

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

2.2. Tài sản gắn liền với đất:

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

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:

3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày ... tháng năm

4. Lý do xóa đăng ký:

5. Tài liệu kèm theo:

6. Phương thức nhận kết quả Nhận trực tiếp Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
đăng ký:

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

**BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN
THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN
NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:.....

Chúng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này.

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

1.1. Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

2.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xoá thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

8. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất) hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (đối với Giấy chứng nhận cấp cho người sử dụng đất trong dự án phát triển nhà ở).

Bước 2: Trong thời hạn (14) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau đây:

- Trích đo địa chính đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận.

- Gửi thông tin địa chính đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 3: Bộ phận tiếp nhận trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (bản chính theo mẫu số 09/ĐK);

- Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc);

- Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá

quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất;

- Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo (Bản sao chứng thực).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc (không kể thời gian người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Thuế cấp huyện

g. Kết quả của TTHC:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận đã được xác nhận thay đổi

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: các phường thuộc quận, thị xã: 28.000 đồng/lần; khu vực khác: 14.000 đồng/lần.

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận:

+ Trường hợp giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): các phường thuộc quận, thị xã: 20.000 đồng/lần; khu vực khác: 10.000 đồng/lần.

+ Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: các phường thuộc quận, thị xã: 50.000 đồng/lần; khu vực khác: 25.000 đồng/lần.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

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

Kính gửi:

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)

<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>Thủ trưởng cơ quan</p> <p><i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>

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

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

9. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất) hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (đối với Giấy chứng nhận cấp cho người sử dụng đất trong dự án phát triển nhà ở).

Bước 2: Trong thời hạn (14) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện các công việc sau đây:

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

- Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

Bước 3: Bộ phận tiếp nhận trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (bản chính theo mẫu số 09/ĐK);

- Giấy chứng nhận đã cấp (Bản gốc);

- Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động (bản sao chứng thực):

+ Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên (Bản sao chứng thực);

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

+ Bản sao chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy chứng minh quân đội và sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với

trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trong Giấy chứng nhận;

+ Văn bản của Ủy ban nhân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên (Bản chính hoặc bản sao chứng thực);

+ Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật (Bản sao chứng thực);

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

+ Bản sao chứng thực một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ thể hiện nội dung thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc (không kể thời gian người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

g. Kết quả của TTHC:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận đã được xác nhận thay đổi.

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: các phường thuộc quận, thị xã: 28.000 đồng/lần; khu vực khác: 14.000 đồng/lần.

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận:

+ Trường hợp giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): các phường thuộc quận, thị xã: 20.000 đồng/lần; khu vực khác: 10.000 đồng/lần.

+ Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: các phường thuộc quận, thị xã: 50.000 đồng/lần; khu vực khác: 25.000 đồng/lần.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

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

Kính gửi:

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... / /

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

I. PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....
.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm
Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Chi ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)

.....

Ngày..... tháng..... năm

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

Ngày..... tháng..... năm

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

10. Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (nơi có đất).

Bước 2: Trong thời hạn không quá (01) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội tiếp nhận, gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

Bước 3: Trong thời hạn không quá (05) ngày làm việc, UBND cấp xã kiểm tra, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chuyển hồ sơ lên Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội.

Bước 4: Trong thời hạn không quá (04) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra, xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 5: Bộ phận tiếp nhận trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Người giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội, lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. – nộp bổ sung hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC – Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội. Khi đến nhận kết quả, người giao dịch phải có phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (bản chính theo mẫu 09/ĐK)

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã nơi có đất

g. Kết quả của TTHC:

Giấy chứng nhận đã được xác nhận thay đổi.

h. Lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai: các phường thuộc quận, thị xã: 28.000 đồng/lần; khu vực khác: 14.000 đồng/lần.

- Lệ phí cấp đổi, cấp lại, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận:

+ Trường hợp giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất (không có nhà và tài sản khác gắn liền với đất): các phường thuộc quận, thị xã: 20.000 đồng/lần; khu vực khác: 10.000 đồng/lần.

+ Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: các phường thuộc quận, thị xã: 50.000 đồng/lần; khu vực khác: 25.000 đồng/lần.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013; Luật xây dựng ngày 18/6/2014; Luật Nhà ở ngày 25/11/2014; Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25/11/2014; Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

- Các Nghị định Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; số 45/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; số 23/2013/NĐ-CP ngày 25/3/2013; số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015;

- Các Thông tư của Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014;

- Các Thông tư của Bộ Tài chính: số 124/TT-BTC ngày 31/8/2011; số 34/TT-BTC ngày 28/3/2013;

- Các Quyết định của UBND Thành phố: số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014; số 37/2015/QĐ-UBND ngày 18/12/2015;

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

Mẫu số 09/ĐK

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

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Để kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng,
thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... /..... /.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

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

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

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

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

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

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