

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội)

A. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ

Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (gọi chung là Bộ phận Một cửa) tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ theo quy trình sau đây (mục A này gọi là B1, nối tiếp là B2 tại các quy trình giải quyết thủ tục hành chính cụ thể tại phần B và C dưới đây):

BƯỚC 1: 1. Tiếp nhận hồ sơ: - Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/ trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/ doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân + Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ thì lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính gửi tổ chức, cá nhân + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTTGQTTHC), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Các công việc khác - Vào sổ theo dõi hồ sơ; - Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Phiếu này chuyển tiếp trong toàn bộ quy trình giải quyết); - Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết để phân công thực hiện theo từng quy trình cụ thể.	Bộ phận Một cửa	1. Tiếp nhận hồ sơ - Trong giờ hành chính (nếu tiếp nhận trực tiếp). - Trường hợp nộp trực tuyến, Bộ phận Một cửa thông báo về việc tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không muộn hơn 08 (tám) giờ làm việc kể từ khi HTTTGQTTHC tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. 2. Luân chuyển hồ sơ - Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử trên HTTTGQTTHC; - Đồng thời chuyển hồ sơ giấy (nếu có, theo yêu cầu của pháp luật chuyên ngành) trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. 3. Thời gian giải quyết: tính từ thời điểm hồ sơ đã được tiếp nhận đầy đủ, hợp lệ, thể hiện trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (tính cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết kể từ thời điểm cơ quan này nhận được hồ sơ điện tử)	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
--	--	---	--

* Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính (dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân hoặc hồ sơ giấy đã được số hóa), cơ quan có thẩm quyền giải quyết thực hiện phân công, giải quyết theo Điều 19 Nghị định 118/2025/NĐ-CP và pháp luật chuyên ngành theo từng quy trình cụ thể sau đây. Trong quá trình thực hiện lưu ý các nội dung tại phần D phụ lục này.

B. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình (1.012756): Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý (QT-01.T)

1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với người được giao quản lý đất quy định tại Điều 7 Luật Đất đai 2024.
2	Quyết định công bố
	- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ
	1. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	2. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 15đ kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	3. Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC (nếu có).
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 17 ngày làm việc
	- Thời hạn giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận). - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác.
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
	Mức độ dịch vụ công: Toàn trình
6	Phí, Lệ phí: Không thu
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp giao đất để quản lý cho tổ chức. + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cộng đồng dân cư được giao đất để quản lý.

8	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Trình tự thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai:			
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho phòng chuyên môn (PCM)	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết.	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo PCM. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: + Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	112 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả TTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II	Trình tự thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu - Mẫu số 15: Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ban hành kèm theo Nghị định số <u>151/2025/NĐ-CP</u> của Chính Phủ			

	- Mẫu số 15đ: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất ban hành kèm theo Nghị định số <u>151/2025/NĐ-CP</u> của Chính Phủ
--	--

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)

a) Họ và tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽³⁾:

c) Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

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

(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu số 15b)

a) Thửa đất số:; 2.2. Tờ bản đồ số:

b) Địa chỉ⁽⁵⁾:

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

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:

g) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề⁽¹⁰⁾.

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:
(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)

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

b) Diện tích xây dựng⁽¹²⁾: m².

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

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

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

e) Nguồn gốc⁽¹⁵⁾:

g) Năm hoàn thành xây dựng⁽¹⁶⁾:

h) Thời hạn sở hữu đến⁽¹⁷⁾:

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

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

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

d) Đề nghị khác (nếu có):

5. Những giấy tờ nộp kèm theo⁽¹⁹⁾:

(1)

(2)

(3)

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

..... ngày tháng... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

- (1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).
- (2) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.
Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có). Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.
Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (5) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.
- (6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân;.
- (7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm ...
- (8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.
- (9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...
- (10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.
- (11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng ...
- (12) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.
Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.
- (13) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.
- (14) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).
- (15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...
- (16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.
- (17) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.
- (18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu ☒ vào ô lựa chọn.
- (19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

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

**TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO
QUẢN LÝ ĐẤT/NGƯỜI
ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁽¹⁾

Số: ... /BC-...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai.

1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất: (2)
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: (3)
3. Tổng diện tích đất đang quản lý: m²; trong đó:
- a) Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (nếu có): m².
- b) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m².
- c) Diện tích đất đang có tranh chấp: m².
- d) Diện tích khác: m².
4. Các quyết định giao đất để quản lý (nếu có):
- Quyết định số
-

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

Kèm theo báo cáo này có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).
- Quyết định giao đất để quản lý (nếu có).

Người được giao quản lý đất/người được quản lý đất

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

Hướng dẫn lập báo cáo:

- (1) Đối với người được giao quản lý đất thì ghi tên cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư, đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên của cộng đồng dân cư.
- (2) Ghi tên của người được giao quản lý đất như điểm (1) và địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư. Đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên như điểm (1) và địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư.
- (3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

Mẫu số 16. Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai

.....

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

Số: ... /TB-ĐKĐĐ....

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO XÁC NHẬN KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1. Thông tin người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất⁽¹⁾:
 - a) Tên:
 - b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
 - c) Địa chỉ:
2. Thông tin về thửa đất đăng ký⁽²⁾:
 - a) Thửa đất số: ; b) Tờ bản đồ số:
 - c) Địa chỉ:
 - d) Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²
 - đ) Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:
 - e) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:
 - g) Nguồn gốc sử dụng đất:
 - h) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề
3. Thông tin về tài sản đăng ký⁽³⁾:
 - a) Loại nhà ở, công trình xây dựng:
 - b) Diện tích xây dựng: m²
 - c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: m²
 - d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²
 - đ) Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm: tầng
 - e) Nguồn gốc:
 - g) Năm hoàn thành xây dựng:
 - h) Thời hạn sở hữu:
4. Giấy tờ người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất đã nộp⁽⁴⁾:
5. Kết quả xét duyệt hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất (đối với hộ gia đình, cá nhân, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài):
 - a) Nội dung xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã⁽⁵⁾:
 - b) Kết luận⁽⁶⁾:
 - Đối với thửa đất đăng ký
 - Đối với tài sản đăng ký

Nơi nhận:

-

Hướng dẫn:

- (1) Ghi nội dung theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
- (2) và (3) Ghi nội dung theo thông tin sau khi xét duyệt.
- (4) Ghi các giấy tờ nộp kèm theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.
- (5) Ghi các nội dung quy định tại Điều 33 của Nghị định này.
- (6) Ghi đủ hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và căn cứ pháp lý (ghi cụ thể theo quy định nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ).
- (7) Người có thẩm quyền ban hành Thông báo.

.....⁽⁷⁾
 (Ký tên đóng dấu)

2. Quy trình (1.012766): Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (QT-02.T)

1	Phạm vi Áp dụng đối với hoạt động đăng ký xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng cho các tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, công đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
2	Quyết định công bố: - Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ: - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. - Trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận đã cấp (gồm Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án, Giấy chứng nhận đã cấp cho bên thuê đất); - Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất; - Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc - Thời hạn giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả

	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí, Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: + Văn phòng đăng ký đất đai: thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. + Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
8	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Trình tự thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai:			
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho PCM.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết.	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo nội dung đăng ký biến động xóa đăng ký thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án; trình Lãnh đạo PCM. - Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp cho bên thuê, thuê lại đất. - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	12 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án - Giấy chứng nhận thu hồi của bên thuê đất - Hồ sơ
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	

B7	- Vào sổ, đóng dấu, đính kèm bản điện tử lên HTTTGQTTHC, chuyển đến TTPVHCC. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ đầu tiên - Gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II	Trình tự thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu Mẫu số 18: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất <i>(ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính Phủ)</i>			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
- a) Tên⁽²⁾:
- b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:
- c) Địa chỉ⁽²⁾:
- d) Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động⁽³⁾:

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

3. Quy trình (1.012793): Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (QT-03.T)

1	Phạm vi: Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.
2	Quyết định công bố: - Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố
3	Thành phần hồ sơ <i>- Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>- Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.</i>
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ (bản chính).
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.
	(3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
	(4) Văn bản thỏa thuận của các thành viên có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.
	(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.
	(6) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.
	(7) Các văn bản về việc tạo lập tài sản đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm theo quy định của pháp luật về xây dựng.
	(8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

	(9) Các tờ khai thuế theo quy định (nếu có).			
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc			
4	<i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cung cấp thông tin của các cơ quan có liên quan; không tính thời gian xác định giá đất, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí, Lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các Văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ a) Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo PCM. b) Trường hợp đủ điều kiện thì:	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	36 giờ làm việc	

	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất - Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; đính kết quả giải quyết lên HT TTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
9	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

4. Quy trình (1.012781): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp (QT-04.T)

1	Phạm vi: 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 (sau đây gọi chung là tổ chức); Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. (sau đây gọi chung là cá nhân).
2	Quyết định công bố: - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ - Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. 1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP 2. Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất gốc 3.1. Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận: - Giấy chứng nhận đã cấp cho phần diện tích tăng thêm; - Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất của phần diện tích tăng thêm. 3.2 Hồ sơ nộp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận: - Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có);
	4. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (theo mẫu quy định tại điểm 4 mục III Phụ lục số 22 kèm theo Thông tư 26/2024/TT-BTNMT ngày 26/11/2024, được sửa đổi tại khoản 1, Điều 8, Thông tư 23/2025/TT-BNNMT ngày 01/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường) 5. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. 6. Các tờ kê khai thuế theo quy định; văn bản ủy quyền (nếu có). Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4	Thời hạn giải quyết: - Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận - Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận			
	<i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí, Lệ phí:			
	- Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành) - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì VPĐKKĐĐ thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Văn phòng đăng ký đất đai: cá nhân, tổ chức - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: cá nhân			
8	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
A. Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận: (không quá 10 ngày làm việc)				
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội				

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết.	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đề niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	04 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu; chuyển Thông báo đến UBND cấp xã và bên chuyển quyền đối với trường hợp có địa chỉ. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền đề thông báo thì viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ / Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	- Thực hiện niêm yết Thông báo của Văn phòng Đăng ký đất đai; - Lập Biên bản kết thúc niêm yết công khai và gửi đến VPĐKĐĐ (Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ) ngay khi kết thúc thời gian niêm yết theo quy định.	UBND cấp xã	Thời gian niêm yết theo quy định, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục	
B9	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì thực hiện kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo Thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	18 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.			
B10	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B12	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành Thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký	Văn thư	04 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B13	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B14	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B15	- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận; văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	14 giờ làm việc	
B16	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 15	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B17	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B16	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B18	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; đánh lên Hệ thống TTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B19	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân): (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
B. Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận (thời hạn 20 ngày làm việc)				
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:				
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công Viên chức hoặc nhân viên phòng chuyên môn giải quyết	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo văn bản gửi kèm hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.	Viên chức VPĐKĐĐ	24 giờ làm việc	
B5	Phân công phòng thụ lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B6	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo PCM của UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B7	Tham mưu UBND cấp xã thực hiện các nội dung sau đối với phần diện tích tăng thêm: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.	Chuyên viên UBND cấp xã	60 giờ làm việc	
B8	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B7	Lãnh đạo PCM của	04 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
		UBND cấp xã		
B9	Phê duyệt kết quả tại B8	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B10	- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2024/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có). - Ngay sau khi kết thúc niêm yết, chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến VPĐKĐĐ (Viên chức hoặc nhân viên được giao thụ lý hồ sơ)	UBND cấp xã	15 ngày (Không tính vào thời gian thủ tục)	
B11	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	20 giờ làm việc	
B12	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo PCM VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B13	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B12	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B14	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành Thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B15	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B16	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B17	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B18	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 17	Lãnh đạo PCM VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B19	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 18	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B20	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; đính lên Hệ thống TTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B21	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
<i>* Đối với trường hợp đang thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các bước tiếp theo của quy trình này mà không thực hiện từ bước đầu.</i>				
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
<i>* Đối với trường hợp đang thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các bước tiếp theo của quy trình này mà không thực hiện từ bước đầu.</i>				
9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:

c) Địa chỉ⁽²⁾:

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

2. Nội dung biến động⁽³⁾:

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
THÔNG TIN)

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính⁽¹⁾:

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁽²⁾:

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

2.1. Tên⁽³⁾:

2.2. Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân⁽⁵⁾:

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính⁽⁶⁾:

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

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:

3.1.2. Địa chỉ tại⁽⁷⁾:

3.1.3. Giá đất

- Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá): m²

- Giá đất cụ thể: m²

- Giá trúng đấu giá: m²

- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:

3.1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²

- Diện tích sử dụng riêng: m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích đất trong hạn mức: m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m²

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

3.1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁸⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

- Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :/...../.....

3.1.9. Hình thức sử dụng đất⁽⁹⁾:

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:

3.2.2. Diện tích xây dựng:m²

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m²

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m²

3.2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: .....tầng, số tầng hầm: .....tầng	
3.2.6. Nguồn gốc:	
3.2.8. Thời hạn sở hữu đến:	
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC	
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất <i>(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)</i> : - Diện tích đất: .....m ² - Giá đất tính tiền thuê đất:	
2. Đối với thuê đất có mặt nước: - Diện tích đất: .....m ² - Diện tích mặt nước: .....m ² - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:	
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)	
- Tiền sử dụng đất:	
- Lệ phí trước bạ:	
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỢP ⁽¹²⁾	
.....	
	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(4) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) Ghi loại thủ tục như: cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

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

(8) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

BẢNG KÊ CHI TIẾT**Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu**

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

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

5. Quy trình (1.012782): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (QT-05.T)

1	Phạm vi:
	Hộ gia đình, cá nhân (gọi chung là cá nhân).
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ
	- Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.
	- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
	- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (bản chính)
	2. Giấy chứng nhận đã cấp
4	3. Các tờ kê khai thuế, văn bản ủy quyền (nếu có)
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết:
	- Không quá 15 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở. - Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.
4	(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)

5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. * Riêng trường hợp B dưới đây: được tiếp nhận tại cả Điểm Phục vụ hành chính công của xã, phường			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí, Lệ phí:			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
7	Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: + Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp cá nhân không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở. + Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp cá nhân có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.			
8	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
A. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở:				
I. Trình tự giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai				
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo PCM; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo văn bản lấy ý kiến gửi kèm hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4.	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B7	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lấy sổ, vào sổ, chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Lấy sổ, vào sổ và chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B8	Phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo Phòng Chuyên môn	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B9	Phân công công chức của phòng được giao nhiệm vụ xử lý	Lãnh đạo PCM của UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B10	Tham mưu cho Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo UBND cấp xã, dự thảo văn bản xác nhận về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai.	Công chức phòng chuyên môn cấp xã	24 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại Bước 10	Lãnh đạo PCM của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B13	Văn thư UBND cấp xã lấy sổ, vào sổ, đóng dấu; đính kết quả lên HTTTQG TTHC; - Chuyển kết quả đến Viên chức hoặc nhân viên của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B14	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	24 giờ làm việc	

	hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B15	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 14	Lãnh đạo PCM của Văn phòng Đăng ký đất đai	04 giờ làm việc	
B16	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 15	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B17	Trường hợp đủ điều kiện: phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành thông báo, chuyển trả kèm hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu đăng ký	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B18	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B19	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B20	- In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng; - Văn bản cập nhật thông tin địa chính; - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức hoặc nhân viên Văn phòng Đăng ký đất	10 giờ làm việc	

		đại được giao nhiệm vụ		
B21	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 20	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B22	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 21	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B23	- Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; chuyển kết quả giải quyết lên Hệ thống TTQGTTHC - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B24	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	

II. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: Chi nhánh VPĐKĐĐ

(Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)

B. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở

B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công nhiệm vụ cho viên chức hoặc nhân viên giải quyết	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây, nếu đủ điều kiện xác nhận lại diện tích đất ở thì dự thảo văn bản chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có đất.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	24 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	- Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu; - Gửi Văn bản và hồ sơ đến Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.	Văn thư VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	

B8	Phân công công chức của phòng được giao nhiệm vụ xử lý	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B9	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo UBND xã và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Công chức cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	48 giờ làm việc	
B10	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	08 giờ làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo UBND xã	08 giờ làm việc	
B12	- Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC và xử lý; + Trường hợp đủ điều kiện: Gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; + Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B13	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B14	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ	Hệ thống tự động bộ và chuyển	Các giấy tờ chứng minh đã

			bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	hoàn thành NVTC
B15	In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	Công chức cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	10 giờ làm việc	
B16	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 15	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	08 giờ làm việc	
B17	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 16	Lãnh đạo UBND xã	08 giờ làm việc	
B18	- Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, dính lên HT TTGQTTHC - Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận bản số hóa đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển bản gốc Giấy chứng nhận về nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư UBND cấp xã	06 giờ làm việc	
B19	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	II. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: Chi nhánh VPĐKĐĐ (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:

c) Địa chỉ⁽²⁾:

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

2. Nội dung biến động⁽³⁾:

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
THÔNG TIN)

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính⁽¹⁾:

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁽²⁾:

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

2.1. Tên⁽³⁾:

2.2. Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân⁽⁵⁾:

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính⁽⁶⁾:

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

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:

3.1.2. Địa chỉ tại⁽⁷⁾:

3.1.3. Giá đất

- Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá): m²

- Giá đất cụ thể: m²

- Giá trúng đấu giá: m²

- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:

3.1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²

- Diện tích sử dụng riêng: m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích đất trong hạn mức: m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m²

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

3.1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁸⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

- Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :/...../.....

3.1.9. Hình thức sử dụng đất⁽⁹⁾:

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:

3.2.2. Diện tích xây dựng:m²

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m²

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m²
 3.2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi:tầng, số tầng hầm:tầng
 3.2.6. Nguồn gốc:
 3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng:
 3.2.8. Thời hạn sở hữu đến:

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

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

- Diện tích đất:m²
 - Giá đất tính tiền thuê đất:

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:m²
 - Diện tích mặt nước:m²
 - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

- Tiền sử dụng đất:
 - Lệ phí trước bạ:

VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹²⁾

.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(4) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) Ghi loại thủ tục như: cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

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

(8) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

BẢNG KÊ CHI TIẾT**Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu**

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

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

06. Quy trình (1.012783): Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (QT-06.T)

1	Phạm vi Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài (<i>sau đây gọi chung là tổ chức</i>); Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (<i>sau đây gọi chung là cá nhân</i>). Các trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định tại mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 và số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ.
2	Quyết định công bố: - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.
3	Thành phần hồ sơ - Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. 1. Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP <i>Trường hợp quy định tại Điểm g mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 18 phải thể hiện đầy đủ thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.</i> 2. Giấy chứng nhận đã cấp 3. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi hoặc trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất (theo mẫu quy định tại điểm 4 mục III Phụ lục số 22 kèm theo Thông tư 26/2024/TT-BTNMT ngày 26/11/2024, được sửa đổi tại khoản 1, Điều 8, Thông tư 23/2025/TT-BNNMT ngày 01/7/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường) Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận đã cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp.

	Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - Không quá 05 ngày làm việc với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Không quá 10 ngày làm việc với các trường hợp quy định tại điểm h mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ. <i>Thời gian này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.</i>
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: + Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. + Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
8	Quy trình xử lý công việc

A. Trường hợp Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g Khoản 1 Mục VII Nội dung C Phần V Phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ:

- a) Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- b) Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng.
- c) Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận.
- d) Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.
- đ) Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.
- e) Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.
- g) Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

I. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ:

B2	Lãnh đạo ĐKĐĐHN phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân. - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	12 giờ làm việc	

	ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. Sau khi kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC: + Trường hợp đủ điều kiện: Gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. + Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư	02 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	

	giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính			
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	- In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn; - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	10 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B13	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu; đính lên Hệ thống TTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển công văn cập nhật hồ sơ địa chính; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	

II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ:

(Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)

B. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp quy định tại điểm h Mục 1 Phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ:

(Trường hợp thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi)

I. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ:

B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	24 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC: - Trường hợp đủ điều kiện: phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế.	

	- Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính		- Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	- In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM; - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	16 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B13	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC, phát hành trên HT TTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển văn bản cập nhật hồ sơ địa chính; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	

II. Trình tự giải quyết tại Chi nhánh VPĐKĐĐ:

(Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)

9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ;
----------	---

	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.
--	--

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:

c) Địa chỉ⁽²⁾:

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

2. Nội dung biến động⁽³⁾:

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
THÔNG TIN)

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính⁽¹⁾:

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁽²⁾:

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

2.1. Tên⁽³⁾:

2.2. Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân⁽⁵⁾:

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính⁽⁶⁾:

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

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số: 3.1.2. Địa chỉ tại⁽⁷⁾:
.....

3.1.3. Giá đất

- Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá): m²

- Giá đất cụ thể: m²

- Giá trúng đấu giá: m²

- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:

3.1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²

- Diện tích sử dụng riêng: m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích đất trong hạn mức: m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m²

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

3.1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁸⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

- Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :/...../.....

3.1.9. Hình thức sử dụng đất⁽⁹⁾:

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:

3.2.2. Diện tích xây dựng:m²

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m²

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m²

3.2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: .....tầng, số tầng hầm: .....tầng 3.2.6. Nguồn gốc: 3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng: 3.2.8. Thời hạn sở hữu đến:	
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC	
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (<i>không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm</i>): - Diện tích đất: .....m ² - Giá đất tính tiền thuê đất: 2. Đối với thuê đất có mặt nước: - Diện tích đất: .....m ² - Diện tích mặt nước: .....m ² - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:	
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)	
- Tiền sử dụng đất: - Lệ phí trước bạ:	
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỢ ⁽¹²⁾	
	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; Hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(4) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) Ghi loại thủ tục như: cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

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

(8) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

BẢNG KÊ CHI TIẾT**Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu**

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

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

07. Quy trình (1.02784): Tách thửa hoặc hợp thửa đất (QT-07.T)

	Phạm vi
1	- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. - Cá nhân, cộng đồng dân cư.
	Quyết định công bố
2	- Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
	Thành phần hồ sơ - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.
3	Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất (gồm cả trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất) - Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - 02 bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận đã cấp; - Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có); - Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC (nếu có). * Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính: người sử dụng đất nộp kèm theo trích đo địa chính thửa đất để cập nhật chỉnh lý bản đồ địa chính.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
	Thời hạn giải quyết: không quá 12 ngày làm việc
4	(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định,

	<i>thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục công chứng, chứng thực)</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: + Văn phòng đăng ký đất đai đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư.			
8	Quy trình xử lý công việc:			
STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
A. Trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất:				
B2	Lãnh đạo ĐKĐĐHN phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ; Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước		Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ 72 giờ làm việc Trường hợp trả hồ sơ thì dự thảo thông báo trong 08 giờ làm việc	

	các cạnh không thống nhất thì dự thảo văn bản thông báo rõ lý do (hoàn thành trong thời hạn 08 giờ làm việc); + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In dự thảo Giấy chứng nhận, văn bản cập nhật thông tin địa chính trình Lãnh đạo PCM.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	- Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; đính lên Hệ thống TTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ

(Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)

B. Tách thửa, hợp thửa có thay đổi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:

I. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ

B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ; Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì dự thảo văn bản thông báo rõ lý do (hoàn thành trong thời hạn 08 giờ làm việc); + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	24 giờ làm việc Trường hợp trả hồ sơ thì dự thảo thông báo trong 08 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	+ Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu Đơn đề nghị tách thửa hợp thửa, Bản vẽ tách thửa hợp thửa; + Bàn giao hồ sơ cho nơi tiếp nhận hồ sơ để chuyển cho người sử dụng đất ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất sau khi tách, hợp thửa.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	Đơn đề nghị tách thửa hợp thửa, Bản vẽ tách thửa hợp thửa
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất đã bổ sung đầy đủ thành phần, số lượng hồ sơ để tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với phần diện tích thay đổi quyền				
B8	+ Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hợp đồng, văn bản giao dịch, bộ tờ khai thuế theo quy định.	Bộ phận TN& TKQ TTPVHCC	Theo quy trình tiếp nhận và	Hợp đồng, văn bản giao dịch,

	+ Chuyển đến VPĐKĐĐ (viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ) giải quyết hồ sơ.		luân chuyển hồ sơ	bộ tờ khai thuế
B9	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	16 giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B10	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9.	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B12	Văn thư lấy số, vào số, phát hành Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính, đính kèm lên HTTTGQTTHC, chuyển cơ quan Thuế	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B13	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B14	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B15	+ Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; + In dự thảo Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	16 giờ làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn

B16	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 15	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	bản cập nhật
B17	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 16	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B18	- Vắn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN; đính kết quả lên HTTTGQTTHC - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Vắn thư	04 giờ làm việc	
B19	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ

(Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)

9	Biểu mẫu: - Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.
----------	--

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT
Kính gửi: VPĐKĐĐ/Chi nhánh
VPĐKĐĐ.....

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

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

1. Người sử dụng đất⁽¹⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số⁽²⁾:

1.3. Địa chỉ:

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

2. Đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất⁽³⁾ như sau:

2.1. Tách thửa đất số, tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m²; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất:; Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: , ngày cấp GCN:, thành..... thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích:.....m²; loại đất:.....;

Thửa thứ hai: diện tích:.....m²; loại đất:.....;

(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)

2.2. Hợp thửa đất số, tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m²; loại đất:....., địa chỉ thửa đất:; Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: , ngày cấp GCN:, với: Thửa đất số:, tờ bản đồ số:....., diện tích:m²; loại đất:....., địa chỉ thửa đất:.....; Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: , ngày cấp GCN:

(liệt kê các thửa đất cần hợp).....

Thành thửa đất mới: Diện tích:.....m²; loại đất:.....

(liệt kê các thửa đất sau hợp thửa)

2.3. Tách đồng thời với hợp thửa đất:

(Mô tả chi tiết việc tách, hợp thửa).....

3. Lý do tách, hợp thửa đất:

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

- Giấy chứng nhận và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất các thửa đất nêu trên;

5. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận:

(ghi có hoặc không thay đổi người sử dụng đất)

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

....., ngày tháng..... năm

Người viết đơn⁽⁴⁾

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

II. Ý KIẾN CỦA VPĐKĐĐ/CHI NHÁNH VPĐKĐĐ⁽⁵⁾

.....	
Ngày tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày tháng..... năm VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Ghi tên người sử dụng đất theo Giấy chứng nhận. Trường hợp các thửa đất gốc thuộc nhiều người sử dụng đất khác nhau thì ghi đầy đủ người sử dụng đất của các thửa đất gốc đó.

(2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu. Đối với tổ chức thì ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi thông tin thửa đất theo Giấy chứng nhận.

(4) Người sử dụng đất của các thửa đất gốc cùng ký vào Đơn.

Trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi “được Ủy quyền”; đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ và đóng dấu của tổ chức.

(5) VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ ghi rõ “Đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất như bản vẽ gửi kèm” và số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ (nếu có thay đổi tờ bản đồ) dự kiến sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất.

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất
BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT
 (Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

I. Hình thức tách, hợp thửa đất (Ghi rõ: "Tách thửa" hoặc "Hợp thửa" hoặc "Tách thửa đồng thời với hợp thửa"):

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

a) Thửa số:, tờ bản đồ số:, diện tích: m², loại đất:, địa chỉ thửa đất:, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN:; Cơ quan cấp GCN:, ngày cấp:

b) Tên người sử dụng đất:, Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số:, địa chỉ:

c) Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

III. Thửa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa đất/hợp thửa đất:

2. Người lập bản vẽ (Ghi: "Người sử dụng đất tự lập" hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ):

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)	b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)	c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:	
		Đoạn	Chiều dài (m)
		1-2	
		...	

d) Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

Người sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Đơn vị đo đạc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

IV. Xác nhận của VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ:.....

Ngày tháng năm

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày tháng năm

VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

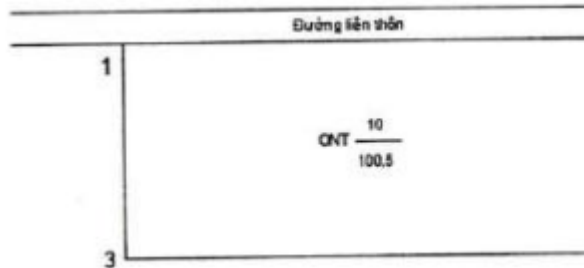
Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

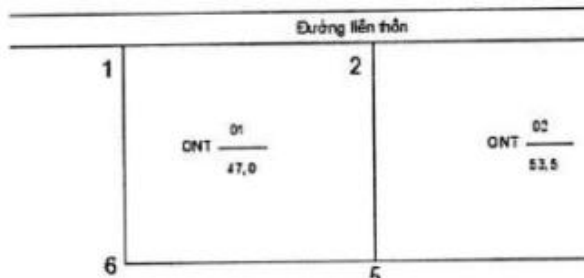
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

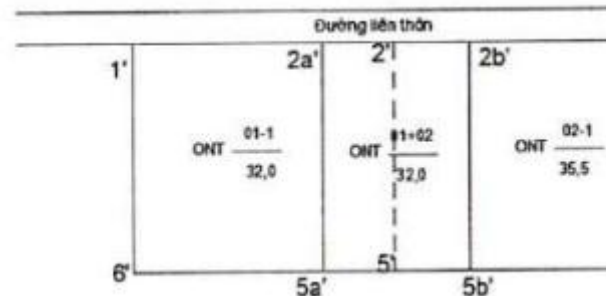
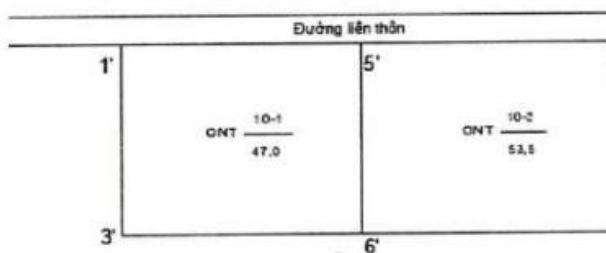
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)

- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)

- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm 5:

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

....., ngày tháng năm

Số:/PCTT

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:.....

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI 1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ : 1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 2.1. Tên ⁽⁴⁾ : 2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ 2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):..... 2.4. Mã số thuế (nếu có):..... 2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ : Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... 2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :.....
III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 3.1. Thông tin về đất 3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:; 3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾ :; 3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất: - Đường/đoạn đường/khu vực:..... - Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :..... - Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m. - Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m. 3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m ² - Diện tích sử dụng chung: .....m ² - Diện tích sử dụng riêng: .....m ² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m ² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m ² - Diện tích đất trong hạn mức:.....m ² - Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m ² 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:..... 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ : 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất: - Ổn định lâu dài ☐ - Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../..... - Gia hạn..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../..... 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :...../...../.....; 3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :..... 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :.....
3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....; 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m ² ; 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m ² ;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m ² ; Diện tích sở hữu riêng:.....m ² ; 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng; 3.2.6. Nguồn gốc:..... 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.
IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỘ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
- Tiền sử dụng đất:..... - Lệ phí trước bạ:
V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

- (1) Ghi tên Phòng Nông nghiệp và Môi trường hoặc VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ.
- (2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ.
- (3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

Mục V. (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

08. Quy trình (1.012786): Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất (QT-08.T)

1	Phạm vi: 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 <i>(sau đây gọi chung là tổ chức)</i>; Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam <i>(sau đây gọi chung là cá nhân)</i>.
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Giấy tờ liên quan đến thửa đất đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (nếu có); - Mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC (nếu có). Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)</i>
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: toàn trình
6	Phí, Lệ phí:

	- Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành); - Trường hợp đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Văn phòng đăng ký đất đai: cá nhân, tổ chức - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: cá nhân			
8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai:				
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên phòng nhiệm vụ xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện hoặc phát hiện thừa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì dự thảo thông báo trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả. + Dự thảo văn bản kèm chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	20 giờ làm việc	Văn bản Thông báo
B5	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	

B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu kết quả: - Trường hợp đủ điều kiện thì phát hành văn bản chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất; - Trường hợp không đủ điều kiện: chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.	UBND cấp xã	15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B9	Dự thảo biên bản kết thúc niêm yết	Công chức cơ quan cơ chức năng quản lý đất đai cấp xã	3 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B10	Kiểm tra, phê duyệt kết quả tại Bước 9	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B11	Phê duyệt kết quả tại Bước 10	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B12	Văn thư đóng dấu, chuyển đến VPĐKĐĐ (viên chức thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	

B13	- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã mất, in dự thảo Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính. * Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày Nghị định 101/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành bị mất thì in dự thảo Giấy chứng nhận với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin tên Trang bổ sung.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	20 giờ làm việc	
B14	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 13	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B15	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 14	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B16	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; phát hành kết quả trên HTTTQGTTHC. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B17	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ;			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:

c) Địa chỉ⁽²⁾:

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

2. Nội dung biến động⁽³⁾:

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

09. Quy trình (1.012790): Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp (QT-09.T)

1	Phạm vi - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; - Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
2	Quyết định công bố - Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; + Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp; + Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc <i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.</i>
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

	- Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: + Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê. + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. + Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
8	Quy trình xử lý công việc:			
A. Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Sở NN&MT phân công VPĐKĐĐ thực hiện	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
B3	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B4	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	30 giờ làm việc	

	+ Lập Tờ trình trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Lập văn bản cập nhật hồ sơ địa chính.			
B6	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả thẩm định giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B7	Phê duyệt kết quả thẩm định giải quyết TTHC tại Bước 6	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	+ Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu văn bản theo thẩm quyền; + Chuyển hồ sơ thẩm định kết quả đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B9	Lãnh đạo Sở NN&MT phê duyệt Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	08 giờ làm việc	
B10	Đóng dấu	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ làm việc	
B11	- Cập nhật kết quả giải quyết vào hệ thống TTGQTTHC - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B12	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	

B. Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót

I. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả
----	----------	-------------	---	------------------

B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐHN phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; + Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	36 giờ làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	+ Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả trên HTTTGQTTHC; + Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; + Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:

c) Địa chỉ⁽²⁾:

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

2. Nội dung biến động⁽³⁾:

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi “có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận”.⁽⁴⁾ Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

10. Quy trình (1.012791): Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi (QT-10.T)

1	Phạm vi - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. - Cá nhân, cộng đồng dân cư.
2	Cơ sở pháp lý: - Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố
3	Thành phần hồ sơ + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; + Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc); + Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật; + Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự thì phải có văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: (1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp: 25 ngày làm việc; (2) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận là 20 ngày làm việc. - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. <i>* Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.</i>
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: + Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê. + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. + Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
8	Quy trình xử lý công việc:			
A. Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công nhiệm vụ cho viên chức hoặc nhân viên xử lý	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, cụ thể: - Kiểm tra, xem xét, dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật). - Dự thảo Tờ trình. - Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ xử lý	156 giờ làm việc	

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	+ Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu; + Chuyển hồ sơ thẩm định đến Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Sở NN&MT	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ làm việc	
B9	Phê duyệt quyết định thu hồi	Lãnh đạo Sở NN&MT	08 giờ làm việc	
B10	Phát hành quyết định thu hồi	Văn thư Sở NN&MT	04 giờ làm việc	
B11	Cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi: được thực hiện theo quy định, trình tự thủ tục đã cấp Giấy chứng nhận bị thu hồi (thời gian 20 ngày làm việc)			
B12	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả

B. Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động

I. Quy trình giải quyết tại Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B2	Phân công phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên thụ lý	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B4	+ Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; + Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, Văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	168 giờ làm việc	

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận cũ, Văn bản cập nhật HSĐC, số hóa lên HTTTGQTTHC, bàn giao hồ sơ đến bộ phận luân chuyển để chuyển TTPVHC; bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin - Lưu trữ để lưu trữ hồ sơ.	Văn thư VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B8	Cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi: thực hiện đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP			
B9	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:

c) Địa chỉ⁽²⁾:

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

2. Nội dung biến động⁽³⁾:

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

11. Quy trình (1.012785): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (QT-11.T)

1	Phạm vi:
	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 <i>(sau đây gọi chung là tổ chức)</i> ; Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. <i>(sau đây gọi chung là cá nhân)</i> .
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1285/QĐ-TTTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực; - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP
	2. Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp chỉ có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền.
	3. Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định đối với trường hợp chỉ có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; hoặc Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền đối với trường hợp chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.
	4. Các tờ kê khai thuế; văn bản ủy quyền (nếu có)
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc

	<i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí, Lệ phí:			
	- Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành); - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì VPĐKĐĐ thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
7	Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.			
8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (cá nhân, tổ chức):				
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	- Dự thảo Thông báo gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền - Dự thảo văn bản gửi cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	Văn bản Thông báo

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B7	Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu: - Chuyển Thông báo đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. - Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B8	- Niêm yết Thông báo của Văn phòng Đăng ký đất đai; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp. - Chuyển kết quả niêm yết đến viên chức thụ lý hồ sơ của VPĐKĐĐ ngay sau khi hết thời hạn niêm yết theo quy định.	UBND cấp xã	Thời gian niêm yết theo quy định, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục	
B9	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo văn bản hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	

B10	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	04 giờ làm việc	
B12	Chuyển văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu + Trường hợp đủ điều kiện: Gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; + Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B13	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B14	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B15	Dự thảo Quyết định thu hủy Giấy chứng nhận trong trường hợp bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; in dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận; Văn bản cập nhật thông tin địa chính	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	14 giờ làm việc	

B16	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại bước 15	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B17	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 16	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ làm việc	
B18	Chuyển văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu: - Đính kết quả điện tử trên HT TTQGTTHC - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B19	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
II. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân): (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

12. Quy trình (1.012787): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản (QT-12.T)

1	Phạm vi: 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 <i>(sau đây gọi chung là tổ chức)</i>; Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. <i>(sau đây gọi chung là cá nhân)</i>.
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ: - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết. A. Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trong dự án bất động sản: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai (bản chính). - Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng. - Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản. - Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật. - Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng. - Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (bản chính). - Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp VPĐKKĐĐ nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

	B. Đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật. - Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng. - Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng (nếu có). - Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (nếu có). - Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (nếu có). - Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp VPĐKĐĐ nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có). C. Nhà tái định cư: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai. - Trường hợp hộ gia đình: yêu cầu ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình theo mẫu 15a ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. - Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng mua bán nhà ở phục vụ tái định cư; - Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; - Quyết định bán nhà tái định cư; - Phương án đền bù giải phóng mặt bằng (nếu có). * Việc xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình để ghi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do các thành viên tự thỏa thuận và chịu trách nhiệm trước pháp luật.
	* Trường hợp các giấy tờ đã nộp tại mục A hoặc mục B hoặc mục C không thể hiện hình vẽ, sơ đồ vị trí căn hộ, hồ sơ nộp kèm theo: - Bản vẽ mặt bằng tầng có thể hiện vị trí căn hộ cụ thể đối với Nhà cao tầng, nhà chung cư từ cấp III trở lên
	- Bản vẽ hoàn công xây dựng công trình 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 đối với Nhà ở thấp tầng.
	* Trường hợp chủ đầu tư đã nộp giấy tờ để thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định trước ngày Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ có hiệu lực thi hành và Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở Tài nguyên và Môi trường trước đây) đã gửi thông báo cho VPĐKĐĐ để làm thủ tục đăng ký nhà, đất cho bên mua thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 65 Nghị định 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

	* Trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho nhà ở xã hội, thành phần hồ sơ kèm theo: Giấy tờ quy định tại các trường hợp B và C (nêu trên) thì nộp bổ sung các giấy tờ theo quy định tại Mục 5 Điều 29, Điều 30 Nghị định 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ (bản sao)
	* Trường hợp chuyển nhượng hợp đồng mua bán theo quy định tại Điều 50 Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023, thành phần hồ sơ kèm theo: Văn bản chuyển nhượng hợp đồng, Giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi chuyển nhượng hợp đồng, Giấy xác nhận chuyển nhượng của Chủ đầu tư.
	* Trường hợp mất giấy tờ gốc về đất, tài sản gắn liền với đất (như hợp đồng mua bán nhà, biên bản bàn giao, Văn bản chuyển nhượng hợp đồng,...) thì phải có xác nhận của cơ quan đã công chứng, chứng thực hợp đồng; hoặc xác nhận của chủ đầu tư; hoặc xác nhận của cơ quan phát hành giấy tờ bị mất; hoặc bản sao lục giấy tờ do cơ quan phát hành giấy tờ bị mất cấp và bản chính 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)
	Các tờ kê khai thuế; văn bản ủy quyền (nếu có)
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - Không quá 08 ngày làm việc trường hợp cấp Giấy chứng nhận trong dự án bất động sản; - Không quá 10 ngày làm việc với trường hợp nhà tái định cư.
	<i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)</i>
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
	Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Phí, Lệ phí:
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai

8 Quy trình xử lý công việc:				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I. Trường hợp cấp giấy chứng nhận trong dự án bất động sản				
B2	Phân công nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định. - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	16 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu kết quả: - Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện quyền: Phát thành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	

B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin, giấy tờ về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyên bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung, in vẽ Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	10 giờ làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B13	- Chuyển văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu, - Vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, HT TTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
II. Trường hợp nhà tái định cư				

B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức thụ lý.	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	44 giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B7	Văn thư vào sổ, phát hành Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính, đính kèm lên HT TTGQTTHC, chuyển cơ quan thuế.	Văn thư VPĐK	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế, người nộp thuế	Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của cơ quan Thuế (không tính vào thời gian giải quyết TTHC về đất đai)	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung, in	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	16 giờ làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật

	vẽ Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính			
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B13	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả; - Vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, HTTTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
9	Biểu mẫu: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

13. Quy trình (1.012789): Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (QT-13.T)

1	Phạm vi - Áp dụng đối với 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 (<i>sau đây gọi chung là tổ chức</i>). - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (<i>sau đây gọi chung là cá nhân</i>).
2	Quyết định công bố - Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố
3	Thành phần hồ sơ - Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (nếu có). - Hợp đồng cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định của pháp luật (nếu có). - Văn bản ủy quyền (nếu có). - Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo các Mẫu số 14, 14a, 14b, 14c, 14d, 14đ ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai. * Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ xác nhận điều kiện nhà ở: người nộp hồ sơ gửi văn bản yêu cầu cho cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và văn bản ủy quyền (nếu có) Số lượng hồ sơ 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - <i>Thời hạn tiếp nhận, xử lý và thông báo:</i> trong ngày làm việc, trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. - <i>Thời hạn trả kết quả:</i> a) Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo. b) Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc.

	c) Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận. (Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật)			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả			
	+ Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. + Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn + Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Toàn trình			
6	Lệ phí			
	a) Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai do Bộ Tài chính ban hành. Trường hợp khai thác và sử dụng tài liệu đất đai chưa có trong Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai thì phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai thực hiện theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. b) Giá cung cấp dịch vụ thông tin, dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định về giá sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành. c) Việc miễn, giảm phí khi khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí. Trường hợp phục vụ cho mục đích quốc phòng, an ninh, phòng, chống thiên tai thì được miễn, giảm theo quy định của pháp luật; miễn phí cho các bộ, ngành, địa phương khi kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai với các cơ sở dữ liệu quốc gia khác, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, địa phương để chia sẻ thông tin, dữ liệu đất đai phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp theo quy định của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước. d) Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. - Đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai từ hồ sơ địa chính theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính (trường hợp này thực hiện theo quy trình 16.X của phần C).			
8	Quy trình xử lý công việc			
A. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

	I. Trường hợp: 1. Thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và tiếp nhận hồ sơ trước 15 giờ: Tổng thời gian giải quyết không quá 08 giờ làm việc, tương ứng với thời điểm tiếp nhận hồ sơ là thời điểm đầu tiên của ngày làm việc; đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ muộn hơn thì thời gian của các bước sẽ bị giảm trừ nhưng phải đảm bảo giải quyết trong ngày làm việc đó. 2. Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ: cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo.			
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công	Lãnh đạo PCM	01 giờ làm việc	
B4	Xem xét, tham mưu kiểm tra, xử lý: - Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai thì thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu theo yêu cầu; - Trường hợp từ chối hoặc không đủ thông tin, dữ liệu để cung cấp thì tham mưu, dự thảo văn bản nêu rõ lý do và trả lời cho người đề nghị cung cấp thông tin.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	02 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc	
B7	- Đóng dấu, vào sổ văn bản; đính trên HTTTQGTTTHC, chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống TTQGTTTHC.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B8	- Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
	II. Trường hợp: Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai: chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai.			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công nhiệm vụ cho Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	

B4	Xem xét, tham mưu kiểm tra, xử lý: - Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai thì thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu theo yêu cầu; - Trường hợp không đủ thông tin, dữ liệu để cung cấp thì tham mưu, dự thảo văn bản nêu rõ lý do và trả lời cho người đề nghị cung cấp thông tin; - Dự thảo thông báo về việc gia hạn (trong trường hợp cần gia hạn)	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	06 giờ làm việc	Hồ sơ trình
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B7	- Đóng dấu, vào sổ văn bản; đính lên HTTTQGTTHC, chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống TTQGTTHC	Văn thư VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
III. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc.				
B1	Xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	24 giờ làm việc	
B2	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 1	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B4	Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu, đính lên HTTTGQTTHC	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	04 giờ làm việc	
B5	Cơ quan được hỏi ý kiến trả lời văn bản của VPĐKĐĐ	Cơ quan được lấy ý kiến	24 giờ làm việc	

B6	Tổng hợp và trình Lãnh đạo Phòng xem xét và ký duyệt Văn bản trả lời cung cấp thông tin.	Viên chức hoặc nhân viên được phân công nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B7	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B6	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B8	Phê duyệt kết quả tại B7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B9	Phát hành, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư	04 giờ làm việc	
B10	- Thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
III. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.				
B	Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân). (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	BIỂU MẪU			
	- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (theo các mẫu số 14, 14a, 14b, 14c, 14d, 14đ ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai).			

Mẫu số 14. Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
 ..., ngày ... tháng... năm...

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:
 Đại diện là ông (bà) Số CCCD/CC/Hộ chiếu
 cấp ngày .../.../..... tại; Quốc tịch
2. Địa chỉ liên hệ:
3. Số điện thoại; E-mail:
4. Đối tượng được miễn, giảm phí, giấy tờ kèm theo (nếu có):
5. Nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: *(Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin)*
 - a) Thông tin, dữ liệu của thửa đất:
 - Thông tin, dữ liệu cần cung cấp:

☐ Thông tin về thửa đất	☐ Trích lục bản đồ
☐ Lịch sử biến động	☐ Giá đất
☐ Giao dịch đảm bảo	☐ Quy hoạch sử dụng đất
☐ Bản sao GCN	☐ Thông tin, dữ liệu khác:

 - Hình thức khai thác, sử dụng : ☐ Bản giấy: bản ☐ Bản điện tử
 - b) Thông tin, dữ liệu về bản đồ địa chính ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14a/DK)
 - c) Thông tin, dữ liệu về thống kê, kiểm kê đất đai ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14b/DK)
 - d) Thông tin, dữ liệu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14c/DK)
 - đ) Thông tin, dữ liệu về giá đất ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14d/DK)
 - e) Thông tin, dữ liệu về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14đ/DK)
 - g) Thông tin, dữ liệu liên quan đến đất đai khác:
6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:
7. Phương thức nhận kết quả
☐ Qua dịch vụ bưu chính ☐ Nhận tại nơi cung cấp ☐ Qua Email ☐ Cổng thông tin đất đai quốc gia
8. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức hoặc chữ ký điện tử)

Mẫu số 14a. Thông tin, dữ liệu chi tiết về bản đồ địa chính
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
1	Bản đồ địa chính ☐	.....
	- Tờ bản đồ số:..... - Địa chỉ hành chính: xã:, tỉnh: Loại bản đồ dạng số (Vector) ☐ Loại bản đồ dạng ảnh (Raster) ☐	
2	Dữ liệu không gian đất đai nền ☐	.....
	- Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh: - Lớp dữ liệu điểm khống chế đo đạc ☐ - Lớp dữ liệu biên giới, địa giới ☐ - Lớp dữ liệu thủy hệ ☐ - Lớp dữ liệu giao thông ☐ - Lớp dữ liệu địa danh, ghi chú ☐	
3	Dữ liệu không gian địa chính ☐	.....
	- ☐ Toàn bộ đơn vị hành chính cấp xã, ☐ Tờ bản đồ số: - Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh:	
4	Thông tin, dữ liệu khác ..... ☐	.....

Mẫu số 14b. Thông tin, dữ liệu chi tiết về thống kê, kiểm kê đất đai
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm	Tên đơn vị hành chính			Số lượng
				Xã/Tỉnh ⁽¹⁾	Vùng	Cả nước	
I	Thông tin, dữ liệu về thống kê đất đai						
1	Bộ tài liệu kết quả thống kê đất đai (dạng file PDF)	☐	.....	.....			.....
2	Bộ số liệu kết quả thống kê đất đai	☐	.....	.....			.....
II	Thông tin, dữ liệu về kiểm kê đất đai						
1	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian hiện trạng sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
3	Bản đồ kiểm kê đất đai	☐	.....	.....			.....
4	Dữ liệu không gian kiểm kê đất đai	☐	.....	.....			.....
5	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
6	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai	☐	.....	.....	.....	☐	.....
III	Thông tin, dữ liệu về kiểm kê chuyên đề						
1	Bản đồ kiểm kê đất đai chuyên đề: .....	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian kiểm kê theo chuyên đề:.....	☐	.....	.....			.....
3	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề (dạng file PDF):.....	☐	.....	.....	.....	☐	.....
4	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề:.....	☐	.....	.....	.....	☐	.....
IV	Thông tin, dữ liệu khác: .....					☐	.....

Ghi chú: (1) Đối với dữ liệu được xây dựng, hình thành trước 01/7/2025 thì thông tin, dữ liệu chi tiết về thống kê, kiểm kê đất đai được cung cấp gồm cấp xã và cấp tỉnh.

Mẫu số 14c. Thông tin, dữ liệu chi tiết về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính			Số lượng
				Xã/Tỉnh ⁽¹⁾	Vùng	Cả nước	
I	Thông tin, dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất						
1	Bản đồ quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
3	Bộ tài liệu quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
4	Bộ số liệu quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
5	Bản đồ điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
6	Dữ liệu không gian điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
7	Bộ tài liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
8	Bộ số liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
II	Thông tin, dữ liệu về kế hoạch sử dụng đất						
1	Bản đồ kế hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian kế hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
3	Bộ tài liệu kế hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
4	Bộ số liệu kế hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
III	Thông tin, dữ liệu khác: .....					☐	.....

Ghi chú: (1) Đối với dữ liệu được xây dựng, hình thành trước 01/7/2025 thì thông tin, dữ liệu chi tiết về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được cung cấp gồm cấp huyện và cấp tỉnh.

Mẫu số 14d. Thông tin, dữ liệu chi tiết về giá đất
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ GIÁ ĐẤT
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
1	Bảng giá đất của tỉnh (dạng file PDF): ..... ☐	.....
	- Năm hoặc kỳ:	
2	Lớp dữ liệu giá đất theo bảng giá đất đến từng thửa đất ..... ☐	.....
	- Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh:	
	- Năm hoặc kỳ:	
3	Giá đất của các thửa đất, tờ bản đồ ⁽¹⁾ : ☐	
	- Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh:	
4	Thông tin, dữ liệu khác: ..... ☐	.....

(1) Ghi đầy đủ các số thứ tự thửa đất, số hiệu tờ bản đồ cần khai thác thông tin, dữ liệu.

Mẫu số 14đ. Thông tin, dữ liệu chi tiết về điều tra, đánh giá, Bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ ĐIỀU TRA, ĐÁNH GIÁ, BẢO VỆ, CẢI TẠO,
PHỤC HỒI ĐẤT

(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính (tỉnh/vùng, cả nước) hoặc chuyên đề
1	Lớp thông tin lưu trữ dữ liệu điều tra	☐		..... ..... .....
2	Bản đồ kết quả đánh giá chất lượng đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
3	Bản đồ kết quả đánh giá tiềm năng đất đai: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
4	Bản đồ vị trí điểm lấy mẫu đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
5	Bản đồ nguồn, tác nhân gây ô nhiễm, ranh giới vùng đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
6	Bản đồ kết quả phân tích trong đánh giá ô nhiễm đất: - Mẫu đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét - Nước: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... ..... ..... .....
7	Bản đồ kết quả đánh giá ô nhiễm đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
8	Bản đồ thoái hóa đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
9	Bản đồ khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
10	Thông tin phẫu diện đất	☐		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
11	Thông tin mẫu nước theo Phiếu lấy mẫu nước	☐		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
12	Phiếu điều tra tình hình sử dụng đất và tiềm năng đất nông nghiệp:	☐		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
13	Phiếu điều tra tiềm năng đất phi nông nghiệp	☐		- Mã phiếu:..... - Địa chỉ lấy mẫu:
14	Báo cáo điều tra, đánh giá đất đai	☐		.....

	☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....			..... ..... .....
15	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về chất lượng đất, tiềm năng đất đai ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....
16	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về đánh giá thoái hóa đất, ô nhiễm đất ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....
17	Báo cáo tổng hợp kết quả khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....
18	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về kết quả quan trắc giám sát tài nguyên đất ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....

14. Quy trình (1.012821): Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất (QT-14.T).

1	Phạm vi
	Áp dụng đối với Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, công ty nông, lâm nghiệp được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i>
	1. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP 2. Phương án sử dụng đất; nội dung phương án sử dụng đất (5 bộ đối với trường hợp nộp hồ sơ dạng giấy) gồm: + Căn cứ lập phương án sử dụng đất. + Phân tích, đánh giá về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh. + Định hướng sử dụng đất, phương hướng nhiệm vụ, phương án sản xuất, kinh doanh cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp. + Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế - xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh và phương án sản xuất, kinh doanh. + Các giải pháp tổ chức thực hiện đối với phần diện tích đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại. + Xác định vị trí, ranh giới, diện tích đất, hiện trạng sử dụng đất khu vực đất bàn giao cho địa phương theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 181 Luật Đất đai. + Thuyết minh phương án sử dụng đất. 3. Bản đồ địa chính có thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; bản tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp. 4. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - Gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định: không quá 05 ngày làm việc. - Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã nơi có đất tham gia ý kiến gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp: không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến. - Thẩm định phương án sử dụng đất: không quá 13 ngày làm việc - Phê duyệt phương án sử dụng đất: không quá 05 ngày làm việc
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả

	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện TTHC: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
8.1	Gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân THành phố thành lập Hội đồng thẩm định (05 ngày làm việc)			
B2	Phân công phòng chuyên môn giải quyết	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: + Dự thảo văn bản kèm theo hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến; + Dự thảo Tờ trình UBND Thành phố thành lập hội đồng thẩm định.	Chuyên viên Sở NN&MT	2,5 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B7	Ký Quyết định thành lập hội đồng thẩm định	UBND Thành phố	01 ngày làm việc	
B8	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã nơi có đất tham gia ý kiến gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã	10 ngày	

8.2	Thẩm định phương án sử dụng đất (13 ngày làm việc)			
B9	Tổ chức họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	05 ngày làm việc	
B10	- Dự thảo thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu phương án phải chỉnh sửa, bổ sung (nếu có). Thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Trường hợp phương án không phải chỉnh sửa, bổ sung thì hoàn thiện hồ sơ trình UBND Thành phố phê duyệt phương án	Chuyên viên Sở NN&MT	03 ngày làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo PCM Sở NN&MT	03 ngày làm việc	
B12	Ký duyệt đề trình UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	1,5 ngày làm việc	
B13	Văn thư phát hành	Văn thư Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
8.3	Phê duyệt phương án sử dụng đất (05 ngày làm việc)			
B14	Xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất. Chuyển hồ sơ về Sở NN&MT	Chủ tịch UBND Thành phố	4,5 ngày làm việc	
B15	- Chuyển kết quả về TTPVHCC - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống TTQGTTHC.	Chuyên viên Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B16	- Thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQT PVHCC	Giờ hành chính	Quyết định của UBND Thành phố
9	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu số 23 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 23. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

.....¹.....

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

Số:...

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thẩm định, phê
 duyệt phương án sử dụng đất
 của.....

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức lập phương án sử dụng đất:
2. Người đại diện:
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
5. Thành phần hồ sơ nộp (dạng giấy, dạng số):
6. Tóm tắt nội dung chính của Phương án sử dụng đất:

Phần I. Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành

Phần II. Tình hình quản lý, sử dụng đất tại khu vực lập phương án

1. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất

Nêu hiện trạng sử dụng đất của các công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường trên địa bàn về: vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất; loại đất; diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao, giao khoán, khoán trắng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, bị lấn, bị chiếm và đang có tranh chấp;

2. Nguồn gốc sử dụng đất

Tình trạng hồ sơ quản lý đất đai trên địa bàn

Nguồn gốc sử dụng đất qua các thời kỳ

Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp...

15. Quy trình (1.012805). Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (15.T)			
1	Phạm vi		
	Áp dụng đối với trường hợp tranh chấp đất đai mà một bên tranh chấp là tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, mà các bên tranh chấp không có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai. Đã được UBND cấp xã hòa giải không thành và trường hợp các bên tranh chấp lựa chọn giải quyết tranh chấp tranh chấp đất đai tại UBND cấp có thẩm quyền; hoặc tranh chấp giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau đã được UBND cấp huyện giải quyết, nhưng các bên hoặc một trong các bên khiếu nại đến Chủ tịch UBND Thành phố. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan tham mưu của UBND Thành phố được giao nhiệm vụ giải quyết tranh chấp đất đai chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
2	Quyết định công bố		
	- Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố		
3	Thành phần hồ sơ:		
	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính).		
	Biên bản hòa giải tranh chấp đất đai do UBND cấp xã lập có nội dung hòa giải không thành.		
	Các tài liệu làm chứng cứ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đất (nếu có).		
	Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai (đối với trường hợp tranh chấp giữa các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau, đã được UBND cấp dưới giải quyết, nhưng các bên hoặc một trong các bên không đồng ý với quyết định giải quyết).		
	Văn bản về ủy quyền theo quy định của pháp luật (trong trường hợp ủy quyền) (bản chính).		
	Số bộ hồ sơ: 01 bộ		
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 50 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 60 ngày.		
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: một phần		
6	Lệ phí		

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
I	THỤ LÝ ĐƠN YÊU CẦU GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI		05 ngày làm việc	
B2	Giao phòng tham mưu giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày làm việc	
B3	Phân công, chuyển hồ sơ cho người thụ lý, giải quyết	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai: - Trường hợp vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND Thành phố hoặc hồ sơ nhận chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản trả lời, hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc văn bản thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; - Trường hợp không đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì dự thảo thông báo bằng văn bản cho người đề nghị giải quyết tranh chấp và nêu rõ lý do. - Gửi Thông báo cho các bên tranh chấp đất đai và VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý, hoặc không thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (trường hợp không thụ lý thì phải nêu rõ lý do). - Gửi văn bản giao trách nhiệm cho cơ quan tham mưu giải quyết	Lãnh đạo PCM thuộc Sở; Công chức được giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ. Chi nhánh TTPVHCC trả thông báo (nếu có, giờ hành chính)	03 ngày làm việc	Văn bản trả lời, hướng dẫn. Văn bản thông báo
II	GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI		50 ngày	

1	Thẩm tra, xác minh giải quyết tranh chấp đất đai.		40 ngày	
B1	Thẩm tra, xác minh vụ việc: Nghiên cứu hồ sơ, các quy định của pháp luật có liên quan, kiểm tra thực địa, xác minh nguồn gốc, quá trình quản lý, sử dụng đất, hiện trạng sử dụng đất.	Chuyên viên được giao tham mưu giải quyết	30 ngày	Biên bản, Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính, các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp.
	Tổ chức Hòa giải tranh chấp đất đai	Lãnh đạo cơ quan tham mưu giải quyết; chuyên viên		Biên bản
	Tổ chức cuộc họp với các Sở, ban ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết)			Biên bản
B2	Báo cáo đề xuất và dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo Quyết định công nhận hòa giải thành.	Lãnh đạo PCM thuộc Sở; chuyên viên	04 ngày	Báo cáo kết quả xác minh; Dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp; Dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.
B3	Trình Lãnh đạo Sở NNMT ký Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh trình Chủ tịch UBND Thành phố	Lãnh đạo PCM thuộc Sở; chuyên viên	03 ngày	Hồ sơ, Báo cáo, Dự thảo Quyết định
B4	Hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thành phố	Lãnh đạo cơ quan tham mưu giải quyết; chuyên viên	02 ngày	Hồ sơ, Báo cáo, Dự thảo Quyết định
	Chuyển hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thành phố	Văn thư Sở	01 ngày	
2	Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.		10 ngày	Quyết định
B5	Giao PCM kiểm tra, rà soát hồ sơ.	Lãnh đạo VP UBND TP	03 ngày	

B6	Trình Chủ tịch UBND Thành phố ký Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành.	Lãnh đạo Văn phòng UBND TP, Chuyên viên	03 ngày	Hồ sơ, Báo cáo, Dự thảo Quyết định
B7	Xem xét, ký Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành.	Chủ tịch UBND Thành phố	02 ngày	Quyết định
B8	Phát hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.	Văn thư UBND Thành phố	01 ngày	
	Luân chuyển Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành cho tổ chức, cá nhân có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày	
B9	Sở NN&MT chuyển kết quả về TTPVHCC để trả công dân	Chi nhánh TTPVHCC	0,5 ngày	
B10	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, gửi quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan	Chi nhánh TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả

16. Quy trình(1.013823): Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (QT-16.T)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê)
2	Quyết định công bố và căn cứ pháp lý khác¹
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i>
	a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm: - Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP. - Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng). - Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng). - Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa);

¹ Ngoài các căn cứ pháp lý chung, quy trình này dựa trên các căn cứ sau đây:

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15;
- Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;
- Nghị định số 131/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp thẩm quyền trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

- Một trong các loại giấy tờ sau:

+ Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);

+ Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;

+ Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;

+ Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;

+ Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.

b) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP (bản chính);

- Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng).

- Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng);

- Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa).

c) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất, gồm:

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP (bản chính);

- Bản sao văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 116 Luật Đất đai;

- Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa).

d) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP (bản chính);

- Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa).

- Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có).

- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

đ) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP (bản chính);
- Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa).
- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

e) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất nông nghiệp do tổ chức, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng, gồm:

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP (bản chính);
- Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành;
- Một trong các loại giấy tờ sau:
 - + Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);
 - + Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;
 - + Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;
 - + Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;
 - + Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.

g) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất do các công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng, gồm:

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP (bản chính);
- Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 Luật Đất đai;
- Một trong các loại giấy tờ sau:
 - + Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);
 - + Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;

	+ Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai; + Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai; + Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất. h) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất, gồm: - Đơn theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (bản chính). - Một trong các giấy tờ sau: + Bản sao một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo 141 quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Bước 1: Thẩm tra hồ sơ; trình UBND Thành phố ra quyết định: 12 ngày. Bước 2: Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 3: Thực hiện các thủ tục liên quan đến hợp đồng thuê đất (nếu có - không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 4: Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 03 ngày.
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Lệ phí

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định (12 ngày)			
B2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày	
B3	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B4	Báo cáo Lãnh đạo Sở giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (thời gian VPĐKĐĐ cung cấp thực hiện theo quy chế nội bộ của Sở NN&MT).	Chuyên viên được giao nhiệm vụ	0,5 ngày	
B5	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai và trích lục bản đồ địa chính thửa đất	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	
B6	- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đối với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có). - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định, chuyển Lãnh đạo PCM xem xét. - Hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo thông báo nêu rõ lý do để trình lãnh đạo Sở.	Chuyên viên được giao nhiệm vụ	04 ngày	
B7	Lãnh đạo PCM xem xét, xác nhận dự thảo trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	

B8	Lãnh đạo Sở ký tờ trình UBND thành phố	Lãnh đạo Sở NNMT	0,5 ngày	
B9	Văn thư Sở lấy số, vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ tới UBND Thành phố	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B10	Phê duyệt kết quả TTHC (Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất); chuyển về Sở NN&MT	Lãnh đạo UBND TP (theo quy trình của VP UBNDTP)	04 ngày	
B11	- Chuyển kết quả về TTPVHCC - Luân chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Sở phân công phòng, ban thực hiện bước xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế, bàn giao đất ngoài thực địa.	Văn thư Sở NNMT	0,5 ngày	
II	Xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế: Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bám chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (03 ngày).			
B11	Luân chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Sở NNMT	0,25 ngày	
B12	Phân công PCM thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B13	Phân công viên chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B14	- Thụ lý hồ sơ, in Giấy chứng nhận mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt. - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (việc bàn giao trên thực tế không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	01 ngày	
B15	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B14	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B16	Duyệt hồ sơ, ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận hoặc ký duyệt để trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu (theo thẩm quyền được quy định)	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày	

B17	Ký cấp giấy chứng nhận lần đầu	Lãnh đạo Sở NNMT	0,5 ngày	
B20	- Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) cho Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (trong trường hợp Sở NNMT cấp giấy); - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư Sở (trong t/h Sở cấp giấy); văn thư VPĐK trong trường hợp VPĐK xác nhận thay đổi trên CGN (nếu có)	0,25 ngày	
B21	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP hoặc Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ²...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân³:.....

1. Người đề nghị⁴:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):.....
5. Diện tích đất (m²):..... trong đó:
 - a) Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có).....
 - b) Diện tích đất phải bóc tách tầng đất mặt theo pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):
6. Diện tích rừng (m²) (nếu có):
7. Để sử dụng vào mục đích⁵:.....
8. Thời hạn sử dụng đất:
9. Xác định nhu cầu sử dụng đất thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có).
10. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất/tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có); bóc tách tầng và sử dụng đất mặt đầy đủ, đúng hạn.
- Các cam kết khác (nếu có):.....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁶

Người làm đơn⁷

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

² Giao đất/thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng.

³ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng.

⁴ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁵ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp đề nghị giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁶ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

⁷ Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai

Mẫu số 04. Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân⁸:.....

1. Người đề nghị⁹:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):
 - c) Mục đích sử dụng đất¹⁰:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị gia hạn:
 - a) Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm.....
 - b) Lý do gia hạn sử dụng đất:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có¹¹:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

⁸ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁹ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

¹⁰ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

¹¹ Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này.

17. Quy trình (1.013825): Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (QT-17.T)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê).
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> 1. Đơn theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (bản chính). 2. Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (<i>Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định (Bước 2) Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất</i>).
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Lệ phí

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định (10 ngày)			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày	
B3	Phân công nhiệm vụ cho chuyên viên phòng thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B4	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở NN&MT: - Đề nghị VPĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo thông báo nêu rõ lý do để trình lãnh đạo Sở. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.	Chuyên viên thụ lý	04 ngày	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo PCM xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PCM	01 ngày	
B6	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND thành phố	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển đến UBND Thành phố	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B8	Xem xét ban hành quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.	Chủ tịch UBND thành phố (theo quy trình của VPUBND TP)	2,75 ngày	
B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn thư Sở NNMT	0,25 ngày	

	- Luân chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Sở phân công phòng, ban thực hiện bước xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế, bàn giao đất ngoài thực địa.			
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế: Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (05 ngày).			
B11	Luân chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Sở NNMT	0,5 ngày	
B12	Phân công phòng chuyên môn thụ lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B13	Phân công viên chức thụ lý	Lãnh đạo PCM thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B14	Thụ lý hồ sơ, in Giấy chứng nhận mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt. Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (việc bàn giao trên thực tế không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).	Viên chức được giao nhiệm vụ	2,5 ngày	
B15	Duyệt hồ sơ, ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận trong trường hợp thuộc thẩm quyền được giao hoặc ký duyệt đề trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký Giấy chứng nhận mới	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	
B16	Ký giấy chứng nhận mới	Lãnh đạo Sở NNMT	0,5 ngày	
B17	Văn thư phát hành	Văn thư	0,5 ngày	
B18	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU 1. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 02. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....
..., ngày... tháng.... năm**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC GIAO ĐẤT/CHO THUÊ ĐẤT**Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân¹.....

1. Người đề nghị²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký³:
5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất từ hình thức sang hình thức theo quy định của pháp luật về đất đai⁴.
6. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵:

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

¹ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

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

⁴ Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền hàng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

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

18. Quy trình (1.013826). Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (QT-18.T).

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê).
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm: - Đơn theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai. b) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư bao gồm: - Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. - Một trong các giấy tờ sau đây: + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là chứng thư pháp lý để Nhà nước xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hợp pháp của người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật. + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành. - Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày. - Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày			
	Bước 1: Thẩm tra hồ sơ; trình UBND Thành phố ra quyết định: (03 ngày đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; 13 ngày đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư). Bước 2: Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 3: Thực hiện các thủ tục liên quan đến hợp đồng thuê đất (nếu có - không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 4: Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 02 ngày.			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày	

B3	Phân công nhiệm vụ cho chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B4	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở NN&MT: - Đề nghị VPĐKĐĐ cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày (đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất); 11 ngày (đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư)	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo PCM xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B6	Lãnh đạo Sở ký trình Chủ tịch UBND TP	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	
B7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành, chuyển hồ sơ trình đến UBND Thành phố	Văn thư Sở	0,25 ngày	
B8	Xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư; chuyển về Sở NNMT	Chủ tịch UBND TP (theo quy trình của VPUBND TP)	0,5 ngày	
B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC - Luân chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Sở phân công phòng, ban thực hiện bước xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế, ký hợp đồng thuê đất (nếu có), bàn giao đất ngoài thực địa.	Văn thư Sở NNMT	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế: Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bám chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			

III	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (02 ngày).			
B11	Luân chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B12	Phân công viên chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B13	- Thụ lý hồ sơ, in Giấy chứng nhận mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền được giao theo quy định của pháp luật đất đai, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ duyệt. - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Báo cáo Lãnh đạo Sở giao cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng. - Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (việc bàn giao trên thực tế không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).	Viên chức	0,75 ngày	
B14	Duyệt hồ sơ, ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận hoặc ký duyệt đề trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký Giấy chứng nhận mới (theo thẩm quyền được quy định)	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B15	Ký Giấy chứng nhận mới	Lãnh đạo Sở NNMT	0,25 ngày	
B16	Phát hành, chuyển về nơi tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B17	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 12 kèm tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

**Mẫu số 03. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển
mục đích sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT¹²....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân¹³

1. Người đề nghị¹⁴:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký¹⁵:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹⁶:

Người làm đơn

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

¹² Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹³ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹⁴ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

¹⁵ Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹⁶ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 12. Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân¹⁷

1. Người sử dụng đất¹⁸:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:
 - b). Diện tích đất (m²):
 - c). Mục đích sử dụng đất¹⁹:
 - d). Thời hạn sử dụng đất:
 - đ). Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e). Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - g). Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

- Số phát hành: ...; Số vào sổ:, Ngày cấp:
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất:
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có²⁰:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.
- Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹⁷ Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

¹⁸ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

¹⁹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

²⁰ Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai ban hành kèm theo Nghị định này.

19. Quy trình (1.013827): Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa (QT-19.T).

1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất được giao đất có thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 119 Luật Đất đai và thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai và dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê). Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ
	<i>Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i>
	Đơn theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày.
	Bước 1: Thẩm tra hồ sơ; trình UBND Thành phố ra quyết định: 05 ngày. Bước 2: Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 3: Thực hiện các thủ tục liên quan đến hợp đồng thuê đất (nếu có - không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 4: Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 02 ngày.
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn

	- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuê, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định (05 ngày)			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày	
B3	Phân công nhiệm vụ cho chuyên viên phòng thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B4	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở NN&MT: - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng - Hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo thông báo nêu rõ lý do để trình lãnh đạo Sở.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo PCM xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B6	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND thành phố	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	
B7	Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố cho VP UBND thành phố để UBND thành phố phê duyệt	Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày	
B8	Xem xét ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; chuyển về Sở NN&MT	Chủ tịch UBNDTP (theo quy trình của VP UBNDTP)	1,5 ngày	

B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC - Luân chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Sở phân công phòng, ban thực hiện bước xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế, ký hợp đồng thuê đất (nếu có), bàn giao đất ngoài thực địa.	Sở NNMT	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ TTPVGCC	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan thuế: Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Thực hiện ký hợp đồng thuê đất (nếu có): Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
IV	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (02 ngày).			
B11	Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Sở NNMT	0,25 ngày	
B12	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B13	Phân công viên chức, nhân viên thụ lý	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B14	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận hoặc dự thảo nội dung xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (việc bàn giao trên thực tế không tính vào thời gian giải quyết thủ tục).	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	0,5 ngày	
B15	Duyệt hồ sơ, ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận hoặc ký duyệt đề trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký Giấy chứng nhận mới (theo thẩm quyền được quy định)	Lãnh đạo PCM của VPĐKĐĐ	0,25 ngày	
B16	Ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận (theo thẩm quyền được quy định)	Lãnh đạo Sở NNMT	0,25 ngày	
B17	Phát hành, chuyển về nơi tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,25 ngày	

B18	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

**Mẫu số 03. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển
mục đích sử dụng đất**
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT²¹....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân²².....

1. Người đề nghị²³:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký²⁴:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)²⁵:

Người làm đơn

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

²¹ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

²² Chủ tịch ỦY BAN NHÂN DÂN cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

²³ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

²⁴ Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

²⁵ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

20. Quy trình (1.013831): Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm. (QT-20.T).

1	Phạm vi - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. - Cá nhân, cộng đồng dân cư.
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ: - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.
3.1	Trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 và số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ. - Tờ khai thuế theo quy định (nếu có). - Giấy chứng nhận đã cấp. - Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền, chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở. - Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ. - Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện;
3.2	<i>Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.</i> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025. - Giấy chứng nhận đã cấp. - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán, tặng cho, thừa kế góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. - Tờ khai thuế theo quy định (nếu có).
3.3	<i>Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.</i> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025. - Giấy chứng nhận đã cấp. - Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng. - Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. - Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
	- Tờ khai thuế theo quy định (nếu có).
3.4	<i>Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông.</i> - Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. - Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 và số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ. - Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Tờ khai thuế theo quy định (nếu có).
3.5	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - Không quá 08 ngày làm việc đối với thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm; tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông. - Không quá 04 ngày làm việc đối với thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp: + Chi nhánh TTPVHCC, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường tiếp nhận và luân chuyển về VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông trong quy trình xử lý công việc. + Các trường hợp còn lại tiếp nhận tại TTPVHCC. - Trực tuyến qua Cổng DVCQG. - Qua dịch vụ bưu chính.
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị

	quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - VPĐKĐĐ thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
A	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà không thuộc mục B phần này			
I	Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (7,75 ngày làm việc)			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo	Viên chức hoặc nhân viên	16 giờ làm việc	

	thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự động bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Lập báo cáo đề xuất giải quyết hồ sơ, in về Giấy chứng nhận mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, dự thảo văn bản	Viên chức hoặc nhân viên	10 giờ làm việc	

	cập nhật thông tin địa chính trình Lãnh đạo PCM phê duyệt; - Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.			
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC B10	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B13	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, HT TTGQTTHC, chuyển TTPVHCC, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (7,75 ngày làm việc) (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
B	Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông (7,75 ngày làm việc).			
I	Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	34 giờ làm việc	

	liền với đất đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất và trình Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính. - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Quy trình thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
C	Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (3,75 ngày làm việc)			
I	Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	

	+ Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B7	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 13 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC.	Hệ thống tự động bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC

			chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In dự thảo Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và dự thảo nội dung xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	04 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B13	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VKĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Quy trình thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu: - Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP. - Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

21. Quy trình (1.012768) (013833): Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (QT-21.T)

1	Phạm vi Áp dụng đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên của: - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Cá nhân, cộng đồng dân cư.
2	Quyết định công bố - Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố
3	Thành phần hồ sơ: - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.
3.2.1	Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Giấy chứng nhận đã cấp. - Bản sao hoặc bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp không khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân cư. - Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
3.2.2	<i>Đối với trường hợp thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất.</i>
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	- Giấy chứng nhận đã cấp.
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.
	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
3.2.3	<i>Đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề:</i>
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	- Giấy chứng nhận đã cấp;
	- Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.
3.2.4	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
	<i>Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:</i>
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	- Giấy chứng nhận đã cấp;
4	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết:
	- Không quá 04 ngày làm việc đối với thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất. <i>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.</i> - Không quá 05 ngày làm việc đối với thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề.

	<i>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.</i> - Không quá 10 ngày làm việc đối với thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên. <i>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.</i>			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - VPĐKĐĐ thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
A	Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất (3,75 ngày làm việc). Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.			
I	Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì:	Viên chức hoặc nhân viên	08 giờ làm việc	

	+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai + In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	10 giờ làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
B	Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề (4,75 ngày làm việc)			
I	Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng.	Viên chức hoặc nhân viên	18 giờ làm việc	

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
C	Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (thời hạn 9,75 ngày làm việc)			
I	Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B3	Phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng.	Viên chức hoặc nhân viên	46 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào	Văn thư	08 giờ làm việc	

	số, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu			
	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 và số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ.			

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

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤTKính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên⁽²⁾:b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:c) Địa chỉ⁽²⁾:

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

2. Nội dung biến động⁽³⁾:3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có⁽⁴⁾:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

(4)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
 THÔNG TIN)

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC 1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính ⁽¹⁾ : 1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ⁽²⁾ :
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 2.1. Tên ⁽³⁾ : 2.2. Địa chỉ ⁽⁴⁾ : 2.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có): 2.4. Mã số thuế (nếu có): 2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân ⁽⁵⁾ : 2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁶⁾ :
III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 3.1. Thông tin về đất 3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số: 3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁷⁾ : 3.1.3. Giá đất - Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá): m ² - Giá đất cụ thể: m ² - Giá trúng đấu giá: m ² - Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất: 3.1.4. Diện tích thửa đất: m ² - Diện tích sử dụng chung: m ² - Diện tích sử dụng riêng: m ² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m ² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m ² - Diện tích đất trong hạn mức: m ² - Diện tích đất ngoài hạn mức: m ² - Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m ² 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽⁸⁾ : Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất: - Ôn định lâu dài ☐ - Có thời hạn: năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../..... - Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../..... 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :/...../..... 3.1.9. Hình thức sử dụng đất ⁽⁹⁾ : 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :
3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình: 3.2.2. Diện tích xây dựng: .....m ² 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: .....m ² 3.2.4. Diện tích sở hữu chung: .....m ² ; Diện tích sở hữu riêng: .....m ²

3.2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi:tầng, số tầng hầm:tầng
 3.2.6. Nguồn gốc:
 3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng:
 3.2.8. Thời hạn sở hữu đến:

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

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

- Diện tích đất:m²
 - Giá đất tính tiền thuê đất:

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:m²
 - Diện tích mặt nước:m²
 - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

- Tiền sử dụng đất:
 - Lệ phí trước bạ:

VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹²⁾

.....

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(4) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) Ghi loại thủ tục như: cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

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

(8) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

22. Quy trình (1.013977): Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu (QT-22.T)

1	Phạm vi Áp dụng đối với hoạt động đăng ký biến động đối với trường hợp đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu của các tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài.
2	Quyết định công bố và cơ sở pháp lý khác²⁶ - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ: - Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực. thực. - Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.
(1)	Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi. - Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy

²⁶ Ngoài các căn cứ pháp lý chung, quy trình này được xây dựng căn cứ các quy định sau:

- Luật Nhà ở số 27/2023/QH15,
- Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15
- Luật Doanh nghiệp
- Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20-06-2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

	định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.
	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đối với trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất.
	- Giấy chứng nhận đã cấp.
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.
	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
(2)	<i>Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết:</i>
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	- Giấy chứng nhận đã cấp.
	- Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.
(3)	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
	<i>Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu:</i>
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	- Giấy chứng nhận đã cấp.
	- Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính.
	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc (<i>đối với trường hợp thực hiện thủ tục thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp</i>); không quá 05 ngày làm việc (<i>đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết</i>)

5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
8	Quy trình xử lý công việc			
A	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: thẩm quyền, trực tiếp thực hiện: VPĐKĐĐ			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	<i>Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp (08 ngày làm việc)</i>			
B2	Phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên thụ lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	20 giờ làm việc	

	chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B5	Lãnh đạo PCM kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Lãnh đạo Văn phòng ĐK Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng	08 giờ làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng;	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B10	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B9	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	

B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B12	- Văn thư lấy số, đóng dấu kết quả TTHC, đính kết quả trên HTTTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B13	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	<i>Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từ thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu (05 ngày làm việc)</i>			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 giờ làm việc	

B7	- Trường hợp đủ điều kiện: Gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 13 để trả cho người yêu cầu đăng ký	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	12 giờ làm việc	
B10	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B12	- Văn thư Văn phòng Đăng ký đất đai lấy số, đóng dấu kết quả TTHC, đính kết quả trên HT TTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B13	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	Biểu mẫu - Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi : (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên(2) :

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2) :

c) Địa chỉ (2) :

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

2. Nội dung biến động

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKKĐĐ/Chi nhánh VPĐKKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKKĐĐ...” nơi có đất.

(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

(3) Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”. Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận.....; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....”, trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri). Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi “có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận”.

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

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
 THÔNG TIN)

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC 1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính ⁽¹⁾ : 1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ⁽²⁾ :
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 2.1. Tên ⁽³⁾ : 2.2. Địa chỉ ⁽⁴⁾ : 2.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có): 2.4. Mã số thuế (nếu có): 2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân ⁽⁵⁾ : 2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁶⁾ :
III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 3.1. Thông tin về đất 3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số: 3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁷⁾ : 3.1.3. Giá đất - Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá): m ² - Giá đất cụ thể: m ² - Giá trúng đấu giá: m ² - Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất: 3.1.4. Diện tích thửa đất: m ² - Diện tích sử dụng chung: m ² - Diện tích sử dụng riêng: m ² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m ² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m ² - Diện tích đất trong hạn mức: m ² - Diện tích đất ngoài hạn mức: m ² - Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m ² 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽⁸⁾ : Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất: - Ổn định lâu dài ☐ - Có thời hạn: năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../..... - Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../..... 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :/...../..... 3.1.9. Hình thức sử dụng đất ⁽⁹⁾ : 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :
3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình: 3.2.2. Diện tích xây dựng: .....m ² 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/ diện tích sử dụng: .....m ² 3.2.4. Diện tích sở hữu chung: .....m ² ; Diện tích sở hữu riêng: .....m ² 3.2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: ....tầng, số tầng hầm: .....tầng

3.2.6. Nguồn gốc:
3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng:
3.2.8. Thời hạn sở hữu đến:
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (<i>không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm</i>): - Diện tích đất: .....m ² - Giá đất tính tiền thuê đất:
2. Đối với thuê đất có mặt nước: - Diện tích đất: .....m ² - Diện tích mặt nước: .....m ² - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)
- Tiền sử dụng đất:
- Lệ phí trước bạ:
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹²⁾

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(4) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) Ghi loại thủ tục như: cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

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

(8) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

Mẫu số 19a**BẢNG KÊ CHI TIẾT****Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu**

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

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất
BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT
 (Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

I. Hình thức tách, hợp thửa đất (Ghi rõ: "Tách thửa" hoặc "Hợp thửa" hoặc "Tách thửa đồng thời với hợp thửa"):

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

a) Thửa số:, tờ bản đồ số:, diện tích: m², loại đất:, địa chỉ thửa đất:, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN:; Cơ quan cấp GCN:, ngày cấp:

b) Tên người sử dụng đất:, Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số:, địa chỉ:

c) Tình hình sử dụng đất: (Ghi sự thay đổi ranh giới thửa đất hiện trạng so với khi cấp GCN, tình hình tranh chấp đất đai, hiện trạng sử dụng đất):

2. Thửa đất thứ hai: (ghi như thửa thứ nhất)

.....

III. Thửa đất sau khi tách thửa/hợp thửa:

1. Mô tả sơ bộ thông tin, mục đích thực hiện tách thửa đất/hợp thửa đất:

.....

2. Người lập bản vẽ (Ghi: "Người sử dụng đất tự lập" hoặc ghi tên cơ quan, đơn vị lập bản vẽ):

3. Tách thửa đất/hợp thửa đất (theo ví dụ minh họa):

a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)	b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất: (Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)	c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:	
		Đoạn	Chiều dài (m)
		1-2	
		...	

d) Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

.....

Người sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Đơn vị đo đạc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

IV. Xác nhận của VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ:

.....

Ngày tháng năm

Ngày tháng năm

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

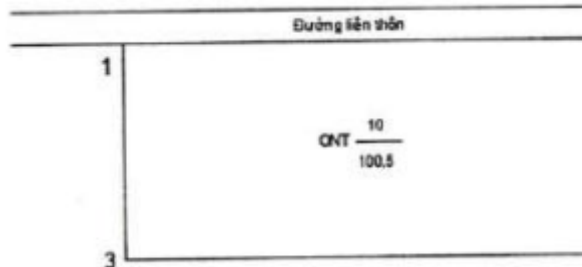
Hướng dẫn lập mẫu:

1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể hiện.

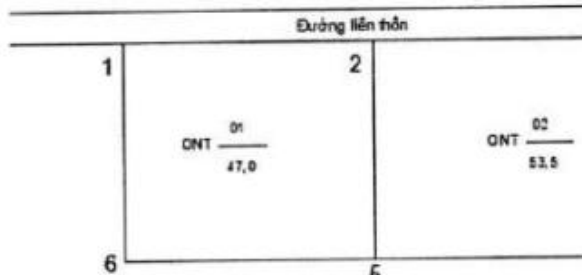
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

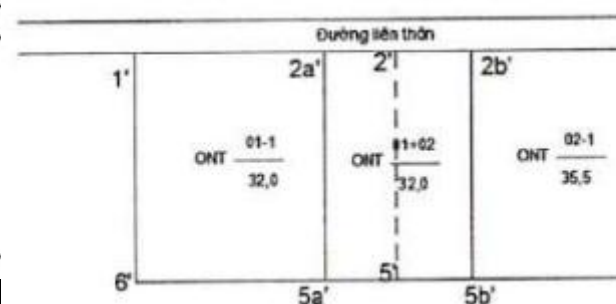
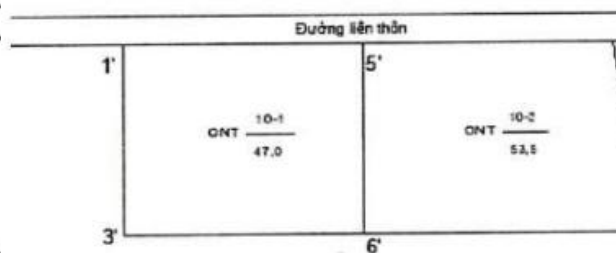
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1' đến điểm 5':(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)

- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)

- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

.....

- Từ điểm 4 đến điểm 5:

.....

23. Quy trình (1.013980): Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (QT-23.T).

1	Phạm vi: - Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.
2	Quyết định công bố và căn cứ pháp lý khác²⁷ - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ Khi nộp hồ sơ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.
3.1	Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng:
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ. (2) Giấy chứng nhận đã cấp.

²⁷ Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/06/2017.

	(3) Văn bản thỏa thuận về việc thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng. Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất của các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì văn bản thỏa thuận phải thể hiện thông tin thành viên của hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất tại thời điểm được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, nhận chuyển quyền sử dụng đất. (4) Bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân đối với trường hợp không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. (5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. (6) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp. (7) Các tờ khai thuế: - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (theo mẫu số 01/LPTB). - Tờ khai thuế TNCN (theo mẫu số 03/BDS-TNCN). - Tờ khai Thuế phi nông nghiệp (theo mẫu 04/TK-SDDPNN). (8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
3.2	<i>Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm:</i>
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ. (2) Giấy chứng nhận đã cấp. (3) Văn bản về việc cho phép thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền. (4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. (5) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp. (6) Các tờ khai thuế: - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (theo mẫu số 01/LPTB). - Tờ khai Thuế phi nông nghiệp (theo mẫu 02/TK-SDDPNN).

	(7) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
3.3	<i>Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:</i>
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.
	(3) Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền.
	(4) Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.
	(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.
	(6) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.
	(7) Các tờ khai thuế: - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (theo mẫu số 01/LPTB). - Tờ khai Thuế phi nông nghiệp (theo mẫu 02/TK-SDDPNN).
	(8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
3.4	<i>Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai:</i>
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.

	(3) Một trong các văn bản sau: + Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận. + Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật. + Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành. + Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai. (4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất. (5) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp. (6) Các tờ khai thuế: - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (theo mẫu số 01/LPTB). - Tờ khai thuế TNCN (theo mẫu số 03/BDS-TNCN). - Tờ khai Thuế phi nông nghiệp (theo mẫu 02/TK-SDDPNN). - Tờ khai Thuế phi nông nghiệp (theo mẫu 04/TK-SDDPNN).
	(7) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
3.2.5	<i>Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài:</i>
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ. (2) Giấy chứng nhận đã cấp. (3) Một trong các văn bản sau: + Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; + Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; + Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự; + Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật; (4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

	(5) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp. (6) Các tờ khai thuế: - Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (theo mẫu số 01/LPTB). - Tờ khai thuế TNCN (theo mẫu số 03/BDS-TNCN). - Tờ khai Thuế phi nông nghiệp (theo mẫu 02/TK-SDDPNN). - Tờ khai Thuế phi nông nghiệp (theo mẫu 04/TK-SDDPNN). (7) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết:
	- Không quá 08 ngày làm việc đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp. - Đối với các xã miền núi thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc. - Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. - Đối với các xã miền núi thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc. - Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:
	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
6	Phí, Lệ phí:

	Theo quy định của UBND Thành phố về việc thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.			
7	Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: - VPĐKĐĐ (tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài): - Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài).			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp. (08 ngày làm việc)			
I.1	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐK			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ cho Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	20 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐ Đ	04 giờ làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành và gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo và chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 14 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	04 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TK Q Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyên bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC (<i>Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC hoặc Chứng từ chứng minh việc đã nộp đầy đủ NVTC</i>).
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM; - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	16 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 11	Lãnh đạo VPĐKĐ Đ	02 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B13	- Lấy số, đóng dấu, phát hành, đính trên HTTTQGTTTC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TK Q Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	
I.2	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
II	Trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. (10 ngày làm việc)			
II.1	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐK			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐ Đ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	24 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành và gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành Thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 13 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	04 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TK Q Trung tâm PVHCC.	Hệ thống tự đồng bộ và chuyên bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC (<i>Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC hoặc Chứng từ chứng minh việc đã nộp đầy đủ NVTC</i>).
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM; - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	12 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐK	04 giờ làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B13	- Lấy số, đóng dấu, phát hành kết quả, đính trên HT TTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TK Q	Giờ hành chính	
II.2	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ;			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi : (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên(2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):

c) Địa chỉ(2):

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

2. Nội dung biến động (3):

.....

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

(3) Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận.....; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....”, trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
VPĐKĐĐ

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

Số:/PCTT-VPĐKĐĐ-KTĐC

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi: Đội thuế

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾:

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾:

2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp:

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾:.....

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

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:

3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m²

- Diện tích sử dụng chung:m²

- Diện tích sử dụng riêng:m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m²

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m²

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../.....

- Gia hạn:..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :...../...../.....;

3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾:.....

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m²;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HS.

GIÁM ĐỐC

Mẫu số 21. Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi: VPĐKĐĐ

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT <i>(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)</i>
1. Người sử dụng đất⁽¹⁾: 1.1. Tên: 1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số⁽²⁾: 1.3. Địa chỉ: 1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất⁽³⁾ như sau:
2.1. Tách thửa đất số, tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m²; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất:; Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: , ngày cấp GCN: , thành..... thửa: Thửa thứ nhất: diện tích:.....m²; loại đất:.....; Thửa thứ hai: diện tích:.....m²; loại đất:.....; <i>(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....</i>
2.2. Hợp thửa đất số, tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m²; loại đất:....., địa chỉ thửa đất:; Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: , ngày cấp GCN: , với: Thửa đất số:, tờ bản đồ số:....., diện tích: .....m²; loại đất:....., địa chỉ thửa đất:.....; Giấy chứng nhận: sổ vào sổ cấp GCN: , ngày cấp GCN: <i>(liệt kê các thửa đất cần hợp)..... Thành thửa đất mới: Diện tích:.....m²; loại đất:.....</i> <i>(liệt kê các thửa đất sau hợp thửa)</i>
2.3. Tách đồng thời với hợp thửa đất: <i>(mô tả chi tiết việc tách, hợp thửa)</i>

3. Lý do tách, hợp thửa đất:
4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất các thửa đất nêu trên; -
5. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận: (ghi có hoặc không thay đổi người sử dụng đất)

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

....., ngày tháng..... năm

Người viết đơn⁽⁴⁾

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

II. Ý KIẾN CỦA VPĐKĐĐ/CHI NHÁNH VPĐKĐĐ⁽⁵⁾	
..... ...	
..... ...	
Ngày tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày tháng..... năm VPĐKĐĐ (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn:

(1) Ghi tên người sử dụng đất theo Giấy chứng nhận. Trường hợp các thửa đất gốc thuộc nhiều người sử dụng đất khác nhau thì ghi đầy đủ người sử dụng đất của các thửa đất gốc đó.

(2) Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu. Đối với tổ chức thì ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi thông tin thửa đất theo Giấy chứng nhận.

(4) Người sử dụng đất của các thửa đất gốc cùng ký vào Đơn.

Trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi “được Ủy quyền”; đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ và đóng dấu của tổ chức.

(5) VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ ghi rõ “Đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất như bản vẽ gửi kèm” và số thứ tự thửa đất, tờ bản đồ (nếu có thay đổi tờ bản đồ) dự kiến sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất.

24. Quy trình (1.012795): Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp (QT-24.T)

1	Phạm vi: Cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng đất xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp.
2	Quyết định công bố - Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
A	TRƯỜNG HỢP 1: XÓA GHI NỢ BẰNG TIỀN TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN:
1	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i> (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ. (2) Giấy chứng nhận đã cấp. (3) Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. (4) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
2	Thời hạn giải quyết: Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo. <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng).</i>
3	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:

	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: một phần			
4	Phí, Lệ phí:			
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các Văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.			
5	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: Chi nhánh VPĐKĐĐ <i>1. Tiếp nhận hồ sơ trước 15 giờ: Tổng thời gian giải quyết không quá 08 giờ làm việc, tương ứng với thời điểm tiếp nhận hồ sơ là thời điểm đầu tiên của ngày làm việc; đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ muộn hơn thì thời gian của các bước sẽ bị giảm trừ nhưng phải đảm bảo giải quyết trong ngày làm việc đó.</i> <i>2. Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ: cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo.</i>				
B2	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 giờ làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì: + Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	04 giờ làm việc	
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 3	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B5	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành, đính trên HTTTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 giờ làm việc	
B6	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả

	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm PVHCC		
B	TRƯỜNG HỢP 2: XÓA GHI NỢ THEO QUYẾT ĐỊNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN			
1	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i>			
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.			
	(3) Quyết định cấp Giấy chứng nhận (kèm theo danh sách).			
	(4) Các tờ khai thuế (Theo nội dung ghi nợ trên Giấy chứng nhận đã cấp).			
	(5) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.			
	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
2	Thời hạn giải quyết:			
	Không quá 03 ngày làm việc <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng).</i>			
3	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: một phần			
4	Lệ phí			

	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các Văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.			
5	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai			
6	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả
B2	Giao viên chức giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì viên chức giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08ssss giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B5	Đóng dấu, phát hành, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển tới cơ quan thuế	Văn thư	02 giờ làm việc	
B6	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B7	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự động bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.

			công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	
B6	Viên chức kiểm tra hồ sơ, thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	04 giờ làm việc	
B7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành, đính trên HTTTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B9	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Theo Phiếu hẹn trả KQ	Kết quả
7	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi : (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên(2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):

c) Địa chỉ(2):

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

2. Nội dung biến động (3):

.....
.....

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất,

quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

(3) Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận.....; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....”, trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi “*có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận*”.

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

Mẫu số 19

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VPĐKĐĐ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/PCTT-VPĐKĐĐ

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi: Đội thuế

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên ⁽⁴⁾ :.....2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp:

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :**III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:

3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m²- Diện tích sử dụng chung:m²- Diện tích sử dụng riêng:m²- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m²- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m²- Diện tích đất trong hạn mức:.....m²- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m²

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ôn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../.....

- Gia hạn:..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :...../...../.....;

3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m²;

- 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;
 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
 3.2.6. Nguồn gốc:.....
 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....
- Lệ phí trước bạ:.....

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HS.

GIÁM ĐỐC

25. Quy trình (1.013992): Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền (QT-25.T)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (<i>gọi chung là tổ chức</i>); Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (<i>gọi chung là cá nhân</i>)
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i> 1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. 2. Giấy chứng nhận đã cấp. 3. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. 4. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc (<i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất</i>

	<i>chết trước khi trao Giấy chứng nhận.</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí, Lệ phí:			
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:			
	- VPĐKĐĐ (tổ chức, cá nhân) <i>(Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai).</i> - Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân) <i>(Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai).</i>			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐK			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công nhiệm vụ viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	22 giờ làm việc	

	+ Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 14 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự động bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức	12 giờ làm việc	

B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B13	- Nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý, scan, photo GCN, vào sổ, đóng dấu cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển file scan lên phần mềm. - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ. - Bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin - Lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống TTGQTTHC.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên HT TTGQTTHC	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu: - Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi : (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên(2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):

c) Địa chỉ(2):

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

2. Nội dung biến động (3):

.....

.....

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

(3) Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận.....; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....”, trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi “*có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận*”.

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
VPĐKĐĐ

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

Số:/PCTT-VPĐKĐĐ

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi: Đội thuế

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :.....

2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ :

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp:

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :

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

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:

3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.

3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m²

- Diện tích sử dụng chung:m²

- Diện tích sử dụng riêng:m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m²

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m²

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....

3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ôn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../.....

- Gia hạn..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :...../...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :...../...../.....;

3.1.9. Giá đất ⁽¹¹⁾ :

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾ :

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;

3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m²;

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;

3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;

3.2.6. Nguồn gốc:.....

3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾

Nơi nhận:

GIÁM ĐỐC

- Như trên;

- Lưu: VT, HS.

26. Quy trình (1.013993): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 (QT-26.T).

1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với Cá nhân, hộ gia đình
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i>
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.
	3. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất.
	4. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.
	5. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
	6. Các tờ khai thuế theo quy định.
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết:
	Không quá 12 ngày làm việc (<i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn</i>

	<i>liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí, Lệ phí:			
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - VPĐKĐĐ: Tổ chức, cá nhân (Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 6, Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) - Chi nhánh VPĐKĐĐ: Tổ chức, cá nhân (Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 6, Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP)			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐK			
B2	Phân công nhiệm vụ PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công nhiệm vụ viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	44 giờ làm việc	

	cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận ban đầu để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	20 giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự động bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC

B10	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B13	- Nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý, scan, photo GCN, vào sổ, đóng dấu cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển file scan lên phần mềm. - Bàn giao kết quả cho TTPVHCC. - Bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin – Lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ; - Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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

Kính gửi : (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên(2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):

c) Địa chỉ(2):

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

2. Nội dung biến động (3):

.....

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất. Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

(3) Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận.....; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....”, trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
THÔNG TIN)

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng Năm

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính⁽¹⁾:

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁽²⁾:

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

2.1. Tên⁽³⁾:

2.2. Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân⁽⁵⁾:

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính⁽⁶⁾:

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

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:

3.1.2. Địa chỉ tại⁽⁷⁾:

3.1.3. Giá đất

- Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá): m²

- Giá đất cụ thể: M²

- Giá trúng đấu giá: M²

- Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:

3.1.4. Diện tích thửa đất: M²

- Diện tích sử dụng chung: M²

- Diện tích sử dụng riêng: M²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: M²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: M²

- Diện tích đất trong hạn mức: M²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: M²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: M²

3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

3.1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁸⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

- Gia hạn Năm. Từ ngày/...../..... đến ngày :/...../.....

3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :/...../.....

3.1.9. Hình thức sử dụng đất⁽⁹⁾:

3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất

3.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình:

3.2.2. Diện tích xây dựng:m²

3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m²

3.2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m²

3.2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: .....tầng, số tầng hầm: .....tầng	
3.2.6. Nguồn gốc:	
3.2.8. Thời hạn sở hữu đến:	
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC	
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất <i>(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)</i> : - Diện tích đất: .....m ² - Giá đất tính tiền thuê đất:	
2. Đối với thuê đất có mặt nước: - Diện tích đất: .....m ² - Diện tích mặt nước: .....m ² - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:	
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)	
- Tiền sử dụng đất:	
- Lệ phí trước bạ:	
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỢP ⁽¹²⁾	
.....	
	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(4) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) Ghi loại thủ tục như: cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

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

(8) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

27. Quy trình (1.013994): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (QT-27.T)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Chủ đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất, bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. (Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định).
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i>
	<i>a) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận:</i> - Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng dự án, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án. - Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. - Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật. - Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đã được VPĐKĐĐ ký duyệt theo quy định. <i>b) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:</i> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản. - Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật). - Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. - Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.

	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.			
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: - Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 20 ngày làm việc. - Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 08 ngày làm việc. <i>Thời gian thực hiện không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận. + Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận.			
8	Quy trình xử lý công việc			
I	Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận (20 ngày làm việc)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Phân công nhiệm vụ PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	

B4	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình người có thẩm quyền phê duyệt phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	40 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B4	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tại Bước 15 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	

B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	- Dự thảo thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng trong hợp đồng thuê đất (đối với trước hợp trước đây có ký hợp đồng thuê đất với nhà nước) để gửi cơ quan thuế; báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường (để cập nhật hồ sơ quản lý). - Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Hoàn thiện hồ sơ, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	40 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo PCM	08 giờ làm việc	
B12	Xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B11, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B13	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Lãnh đạo Sở NNMT	32 giờ làm việc	
B14	- Hoàn thiện, chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Cán bộ luân chuyển hồ sơ của VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B15	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
II	Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc)			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	- Kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì:	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	16 giờ làm việc	

	+ Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật và dự thảo Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B4	Lãnh đạo phòng thuộc VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	08 giờ làm việc	
B7	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 14 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ	Hệ thống tự động bộ và chuyên bước	Các giấy tờ chứng minh đã

		Trung tâm PVHCC	(t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	hoàn thành NVTC
B10	- In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận mới; - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng trong hợp đồng thuê đất (đối với trước hợp trước đây có ký hợp đồng thuê đất với nhà nước) để gửi cơ quan thuế; báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường (để cập nhật hồ sơ quản lý)	Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	12 giờ làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B13	- Văn thư lấy số, đóng dấu, phát hành kết quả TTHC, đính trên HT TTGQTTHC. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	04 giờ làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<i>Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm thì tại bước thụ lý, cán bộ dự thảo thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất</i>				
III	<i>Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định</i>			
9	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			
	2. Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

28. Quy trình (1.013945) Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (QT-28.T).

1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các Tổ chức kinh tế.
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, tổ chức kinh tế được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i>
	- Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu số 49 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. - Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định: 15 ngày - Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận: 05 ngày làm việc - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
6	Lệ phí
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

	- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định (15 ngày)			
B2	Phân công nhiệm vụ chuyên môn cho PCM	Lãnh đạo Sở NNMT	0,25 ngày	
B3	Phân công nhiệm vụ cho chuyên viên giải quyết	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B4	Chuyển phòng thống kê đất đai và đo đạc bản đồ để kiểm tra chồng lấn sử dụng đất, quy hoạch kế hoạch sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Chuyên viên thụ lý; Lãnh đạo phòng thống kê đất đai và đo đạc bản đồ	0,25 ngày	
B5	Cung cấp thông tin bằng văn bản kết quả kiểm tra chồng lấn sử dụng đất, quy hoạch kế hoạch sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Phòng thống kê đất đai và đo đạc bản đồ	0,25 ngày	
B6	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến tham gia của các sở ban ngành, UBND cấp xã có liên quan; trình lãnh đạo PCM ký duyệt	Chuyên viên	1,25 ngày	Văn bản xin ý kiến kèm nội dung xin ý kiến
B7	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B6	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B7	Lãnh đạo Sở NNMT	0,5 ngày	
B9	Văn thư Sở NNMT phát hành văn bản, chuyển tới Lãnh đạo cơ quan được lấy ý kiến	Văn thư Sở NNMT	0,5 ngày	
B10	Các Sở, ban, ngành và UBND cấp xã được lấy ý kiến tiếp nhận, xử lý và gửi ý kiến bằng văn bản về Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Các Sở, ban, ngành và UBND cấp xã	Thời gian cho ý kiến không quá 07 ngày	Văn bản cho ý kiến
B11	- Tổng hợp ý kiến đóng góp của các cơ quan, dự thảo văn bản thẩm định báo cáo UBND Thành phố - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do	Chuyên viên	2,5 ngày	
B12	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	
B13	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B12	Lãnh đạo Sở NNMT	0,5 ngày	
B14	Văn thư Sở NNMT phát hành, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	Văn thư Sở NNMT	0,5 ngày	
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận (05 ngày làm việc)			

B1	Văn phòng UBND Thành phố tiếp nhận, thẩm định, báo cáo Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét, phê duyệt	Văn phòng UBND Thành phố	01 ngày làm việc	
B2	Chủ tịch UBND Thành phố ký văn bản, chuyển văn thư phát hành	Chủ tịch UBND Thành phố	03 ngày làm việc	
B3	Văn thư UBND Thành phố phát hành, chuyển về TTPVHCC	Văn thư UBND Thành phố	01 ngày làm việc	
B4	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (Mẫu số 49 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai).			

Mẫu số 49. Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư

Số:

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân²⁸

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án²⁹:
2. Người đại diện hợp pháp³⁰:
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ:
5. Địa điểm thửa đất/khu đất đề nghị cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư³¹:
6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất³² (m²):, gồm:
 - Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất
 - Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (nếu có):
 - Diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý (nếu có)
7. Mục đích sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
8. Thời hạn sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
- 8a. Hình thức giao đất/cho thuê đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất :
9. Thông tin về khả năng thực hiện dự án sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
 - a) Thông tin về năng lực tài chính của tổ chức: dự kiến về tổng mức đầu tư, vốn thuộc sở hữu, vốn huy động, từ các tổ chức, cá nhân, vốn từ ngân sách nhà nước (nếu có)
 - b) Thông tin về dự án đầu tư có sử dụng đất của tổ chức kinh tế: tên, quy mô, địa điểm, tiến độ, trong thời gian sử dụng đất có hay không có vi phạm pháp luật về đất đai
 - c) Thông tin về khả năng thỏa thuận thành công với người sử dụng đất để nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án
 - d) Thông tin về đăng ký nhu cầu sử dụng đất để thực hiện dự án khi cơ quan có thẩm quyền lập/điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (nếu có)
10. Các thông tin khác liên quan đến dự án (nếu có).
11. Cam kết:
 - a) Sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 - b) Các cam kết khác (nếu có)

ĐẠI DIỆN...

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

²⁸ Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

²⁹ Ghi rõ tên và các thông tin theo giấy tờ về thành lập/dăng ký kinh doanh/chứng nhận đầu tư...

³⁰ Ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu;

³¹ Ghi: (1) tên đơn vị hành chính cấp xã, xã; (2) ghi tên thôn/ấp/bản/làng/buôn/sóc.... (nếu có); (3) thông tin khu đất theo hồ sơ địa chính (nếu có).

³² Ghi: (1) tổng diện tích khu đất ghi theo giấy tờ về quyền sử dụng đất của người sử dụng đất hoặc hồ sơ địa chính hoặc số liệu đo đạc của tổ chức liên quan...; (2) ghi diện tích từng loại đất theo phân loại đất nếu có thông tin.

29. Quy trình (1.013946): Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (QT-29.T).

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất đa mục đích. Cán bộ, công chức và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người sử dụng đất được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm: - Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. - Phương án sử dụng đất kết hợp. - Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có). b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - Thời gian phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: 15 ngày. - Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: 07 ngày làm việc. Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Công Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện TTHC: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường			
8	Quy trình xử lý công việc			
I	Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (15 ngày)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Phân công nhiệm vụ chuyên môn cho PCM	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày	
B3	Phân công nhiệm vụ chuyên viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B4	- Thu lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. - Gửi phòng Kế hoạch tài chính cung cấp mức giá đất - Dự thảo hồ sơ trình UBND TP - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do	Chuyên viên thụ lý	7,75 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định Dự thảo
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B4	Lãnh đạo PCM	1 ngày	Dự thảo Phương án sử dụng đất kết hợp
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo Sở NN&MT	1 ngày	
B7	Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	
B8	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	Lãnh đạo UBND TP	04 ngày	
B9	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (07 ngày làm việc).			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Phân công nhiệm vụ chuyên môn cho PCM	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	

B3	Phân công nhiệm vụ chuyên viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B4	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, trường hợp kiểm tra thấy hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì: - Có văn bản xin ý kiến các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp theo đề nghị của tổ chức. - Giao phòng Kế hoạch tài chính cung cấp mức giá đất - Dự thảo văn bản thẩm định. - Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo PCM xem xét duyệt hồ sơ. * Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo Thông báo nêu rõ lý do	Chuyên viên	28 giờ làm việc	Dự thảo Tờ trình, Quyết định
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ làm việc	
B7	Phát hành văn bản	Văn thư	04 giờ làm việc	
B8	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	UBND thành phố	08 giờ làm việc	
B9	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định
8	BIỂU MẪU			
	Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 13. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân¹

1. Người sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):
 - c) Mục đích sử dụng đất³:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - d) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:
 - a) Mục đích sử dụng đất kết hợp:
 - b) Diện tích sử dụng đất kết hợp:
 - c) Lý do:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

⁴ Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai ban hành kèm theo Nghị định này.

30. Quy trình (1.013995): Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký (QT-30.T)

1	Phạm vi Áp dụng đối với hoạt động Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
2	Quyết định công bố và cơ sở pháp lý khác³³ - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i> (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. (2) Giấy chứng nhận đã cấp. (3) Đối với tài sản là nhà ở: 1. Gồm một trong các loại giấy tờ sau đây: - Giấy phép xây dựng nhà ở hoặc giấy phép xây dựng nhà ở có thời hạn đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; - Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61-CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994; - Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết; - Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết

³³ Ngoài các căn cứ pháp lý chung, quy trình này được xây dựng trên các quy định sau:

- Luật Nhà ở số 27/2023/QH15,
- Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.
- Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.

số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp giao dịch trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp kinh doanh bất động sản đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

e) Bản án hoặc quyết định của Tòa án hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực pháp luật mà có xác định quyền sở hữu nhà ở;

g) Một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác và đang không có tranh chấp.

2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhà ở không thuộc quy định tại mục 1 nêu trên mà thuộc trường hợp không phải xin giấy phép xây dựng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đối với trường hợp phải xin phép xây dựng thì phải có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện đủ điều kiện tồn tại nhà ở đó theo quy định của pháp luật về xây dựng.

3. Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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

4. Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất ở đó thì việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện như sau:

a) Đối với tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam thì phải có giấy tờ về giao dịch nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Đối với chủ sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở mà không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại Điều này và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

* Các tờ khai thuế theo quy định (nếu có)

(4) Đối với tài sản là công trình xây dựng không phải là nhà ở:

1. Gồm một trong các loại giấy tờ sau đây:

a) Giấy phép xây dựng công trình hoặc giấy phép xây dựng công trình có thời hạn đối với trường hợp phải xin cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

c) Giấy tờ về mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;

d) Bản án hoặc quyết định của Tòa án hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực pháp luật mà có xác định quyền sở hữu công trình xây dựng; đ) Một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác và đang không có tranh chấp. 2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư sở hữu công trình xây dựng không thuộc quy định tại mục 1 nêu trên mà thuộc trường hợp không phải xin giấy phép xây dựng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đối với trường hợp phải xin phép xây dựng thì phải có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng. 3. Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài tạo lập công trình xây dựng mà có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế công trình xây dựng hoặc được sở hữu công trình xây dựng thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật. 5. Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại Mục (4) này và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp đã nộp một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai mà có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng.
Văn bản nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền đối với các đối tượng phải thực hiện nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định pháp luật
Văn bản nghiệm thu công trình đủ điều kiện đưa vào sử dụng của cơ quan có thẩm quyền đối với công trình phải thực hiện nghiệm thu hoàn thành công trình theo quy định pháp luật
Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng
Đối với trường hợp phải xin phép xây dựng thì phải có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện đủ điều kiện tồn tại nhà ở đó theo quy định của pháp luật về xây dựng
Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở.

	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.			
	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.			
	Các tờ khai thuê theo quy định (nếu có)			
	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: - Không quá 08 ngày làm việc (đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài) - Không quá 05 ngày làm việc (đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký)			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
7	Cơ quan thực hiện TTHC: - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài). - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài).			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài (08 ngày làm việc).			

I.1	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ cho Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức thụ lý hồ sơ	28 giờ làm việc	Hồ sơ đủ điều kiện trình ký
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B7	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 14 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	

	* Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính			
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	+ Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, dự thảo thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Dự thảo nội dung cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. + Trình lãnh đạo PCM.	Viên chức thụ lý hồ sơ	08 giờ làm việc	Dữ liệu thông tin đất đai, thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận.
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận
B13	+ Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm. + Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư	04 giờ làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Hồ sơ lưu

	+ Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. + VPĐK: * <i>Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội</i> * <i>Hồ sơ về Phòng Thông tin lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.</i>			
B14	+ Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất + Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
I.2	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
II	Hồ sơ đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký (05 ngày làm việc)			
II.1	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ cho Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có). Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì chuyển tiếp sang B9 (thời gian B4, 5, 6 được gộp vào B9)	Viên chức thụ lý hồ sơ	12 giờ làm việc	Hồ sơ đủ điều kiện trình ký
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ làm việc	
B7	Văn thư vào sổ, đóng dấu, dính lên HT TTGQTTHC, chuyển cơ quan thuế	Văn thư VPĐKĐĐ	04 giờ làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế.	

	- Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC.	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)
B10	+ Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, dự thảo thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức thụ lý hồ sơ	08 giờ làm việc	Dữ liệu thông tin đất đai, thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận.
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại B10	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B11	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận
B13	+ Văn thư VPĐK tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm,	Văn thư	04 giờ làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Hồ sơ lưu

	+ Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + VPĐKĐĐ chuyển: <i>* Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội</i> <i>* Hồ sơ về Phòng Thông tin lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.</i> - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
B14	+ Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất + Xác nhận trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II.2	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi : (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:

a) Tên(2) :

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2) :

c) Địa chỉ (2) :

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

2. Nội dung biến động

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu

có)

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

(3) Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”. Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận.....; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).....”, trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri). Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi “có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận”.

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

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(TÊN ĐƠN VỊ CHUYÊN
THÔNG TIN)

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ
ĐẤT ĐAI**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC 1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính ⁽¹⁾ : 1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ⁽²⁾ :
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 2.1. Tên ⁽³⁾ : 2.2. Địa chỉ ⁽⁴⁾ : 2.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có): 2.4. Mã số thuế (nếu có): 2.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân ⁽⁵⁾ : 2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁶⁾ :
III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 3.1. Thông tin về đất 3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số: 3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁷⁾ : 3.1.3. Giá đất - Giá đất theo bảng giá (đối với trường hợp áp dụng giá đất theo bảng giá): m ² - Giá đất cụ thể: m ² - Giá trúng đấu giá: m ² - Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất: 3.1.4. Diện tích thửa đất: m ² - Diện tích sử dụng chung: m ² - Diện tích sử dụng riêng: m ² - Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m ² - Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m ² - Diện tích đất trong hạn mức: m ² - Diện tích đất ngoài hạn mức: m ² - Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: m ² 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽⁸⁾ : Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất: - Ổn định lâu dài ☐ - Có thời hạn: .....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày : - Gia hạn năm. Từ ngày/...../..... đến ngày : 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất Từ ngày :/...../..... 3.1.9. Hình thức sử dụng đất ⁽⁹⁾ : 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹⁰⁾ :
3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình: 3.2.2. Diện tích xây dựng: .....m ² 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: .....m ²

3.2.4. Diện tích sở hữu chung: .....m ² ; Diện tích sở hữu riêng: .....m ² 3.2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: .....tầng, số tầng hầm: .....tầng 3.2.6. Nguồn gốc: 3.2.7. Năm hoàn thành xây dựng: 3.2.8. Thời hạn sở hữu đến:
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (<i>không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm</i>): - Diện tích đất: .....m ² - Giá đất tính tiền thuê đất: 2. Đối với thuê đất có mặt nước: - Diện tích đất: .....m ² - Diện tích mặt nước: .....m ² - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)
- Tiền sử dụng đất: - Lệ phí trước bạ:
VI. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹²⁾

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

HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Mẫu số 19a.

(3) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả vợ và chồng; cộng đồng dân cư ghi tên của cộng đồng.

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(4) Địa chỉ đề gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(5) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

(6) Ghi loại thủ tục như: cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

Mục III.

Điểm 3.1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Mẫu số 19a.

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

(8) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(9) Ghi hình thức sử dụng đất như: Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất thì ghi hình thức sử dụng đất trước khi chuyển và sau khi chuyển.

(10) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

Điểm 3.2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Mẫu số 19a

Mẫu số 19a**BẢNG KÊ CHI TIẾT****Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu**

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

Bảng 2: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

31. Quy trình (1.012808): Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp (QT-31.T)	
1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với cá nhân thực hiện thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết thời hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực.</i> <i>Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.</i> <i>Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực</i>
	1. Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ
	2. Giấy chứng nhận đã cấp
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết:
	Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này. <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai).</i>
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:
	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
	Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Phí, Lệ phí:

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ			
8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐKĐĐ			
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết.	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai phê duyệt. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in vẽ Giấy chứng nhận (nếu người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận), Văn bản cập nhật thông tin địa chính; + Trình Lãnh đạo PCM xem xét, phê duyệt.	Viên chức thụ lý hồ sơ	44 giờ làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B5	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật, hồ sơ
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B7	Văn thư tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật HSDC, đẩy file scan lên phần mềm. + Bàn giao hồ sơ xuống Bộ phận Luân chuyển để chuyển TTPVHCC; + Bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin - Lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	04 giờ làm việc	

B8	+ Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất + Xác nhận trả kết quả	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
-----------	---	------------------------------	-------------------	--------------------

II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPKDD (cá nhân): Thực hiện như quy trình của Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo

Mẫu số 09. Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN XÁC NHẬN LẠI THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai...

1. Người sử dụng đất:
2. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, email...):.....
3. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 3.1. Thửa đất số:.....; 3.2. Tờ bản đồ số:.....
 - 3.3. Diện tích đất (m²):
 - 3.4. Mục đích sử dụng đất¹:.....
 - 3.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 3.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 3.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 3.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

- Số phát hành: ...; Số vào sổ:....., Ngày cấp:
4. Nội dung đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất:.....đến ngày... tháng... năm...
5. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này là giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp nêu trên.

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

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

¹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

32. Quy trình: Công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất (QT-32.T).

1	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu thực hiện việc Công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất. Các thành viên Tổ công tác theo Quyết định số 1976/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của UBND thành phố và Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	Quyết định công bố và căn cứ pháp lý khác³⁴ - Quyết định số 579/QĐ-BNNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 1111/QĐ-TTPVHCC ngày 28/07/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công.
3	Thành phần hồ sơ - Bản đăng ký theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP (bản chính); - Bản sao một trong các giấy tờ chứng minh đang có quyền sử dụng đất đối với tổ chức kinh doanh bất động sản đang có quyền sử dụng đất trong các trường hợp: + Tổ chức đang sử dụng đất và đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; + Tổ chức đang sử dụng đất ổn định do được Nhà nước giao đất, cho thuê đất nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận; + Tổ chức sử dụng đất do nhận quyền sử dụng đất, mua tài sản, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đủ điều kiện chuyển quyền sử dụng đất, bán tài sản, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật mà chưa được cấp Giấy chứng nhận; - Trích lục bản đồ hoặc sơ đồ vị trí khu đất đề xuất thực hiện dự án thí điểm (bản sao/bản chính). Số lượng hồ sơ 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: - Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh lập Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn đăng ký nhu cầu thực hiện dự án thí điểm.

³⁴ Ngoài các căn cứ pháp lý chung, quy trình này được xây dựng trên cơ sở các quy định sau:

- Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội.
- Nghị định số 75/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội.
- Quyết định số 1976/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của UBND thành phố Hà Nội.

	- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ký ban hành. - Thông báo chấp thuận cho tổ chức được thực hiện dự án thí điểm được ban hành trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm.			
	Bước 1: Thông báo về việc đăng ký nhu cầu thực hiện dự án thí điểm thực hiện Dự án thí điểm, trong đó quy định rõ thời hạn đăng ký, nội dung đăng ký theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 2: Thực hiện lập Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm: 15 ngày. Bước 3: Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 4: Hội đồng nhân dân thành phố xem xét thông qua Nghị quyết ban hành kèm theo Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 5: Công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm: 03 ngày làm việc. Bước 6: Thông báo chấp thuận cho tổ chức được thực hiện Dự án thí điểm: 05 ngày làm việc.			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân Thành phố			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Giai đoạn 1	Thông báo về việc đăng ký nhu cầu thực hiện Dự án thí điểm (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này)			

B1	Căn cứ chương trình, kế hoạch tổ chức Kỳ họp của HĐND thành phố và chỉ đạo của UBND thành phố, Chuyên viên dự thảo Thông báo về việc đăng ký nhu cầu thực hiện dự án thí điểm thực hiện Dự án thí điểm, trong đó quy định rõ thời hạn đăng ký, nội dung đăng ký theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP	Chuyên viên PCM	0,5 ngày	Thông báo theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP
B2	Lãnh đạo PCM xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	Thông báo
B3	Lãnh đạo Sở ký Thông báo	Lãnh đạo Sở NNMT	0,5 ngày	
B4	Văn thư Sở NNMT phát hành Thông báo gửi đến Trung tâm Truyền thông, Dữ liệu và Công nghệ số thành phố Hà Nội và đăng tải trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử của UBND thành phố, Sở NNMT	Văn thư Sở Trung tâm Truyền thông, Dữ liệu và Công nghệ số thành phố Hà Nội	0,5 ngày	
Giai đoạn 2	Thực hiện lập Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm: 15 ngày.			
B2	Nhận hồ sơ từ TTPVHCC, chuyển Lãnh đạo Sở phân công phòng chuyên môn (Văn thư Sở NNMT nhận văn bản đến từ Văn phòng UBND thành phố Hà Nội đối với dự án do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được ưu tiên tổ chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 171/2024/QH15, nếu có)	Văn thư Sở NNMT	0,5 ngày	
B3	Lãnh đạo Sở phân công phòng, đơn vị thụ lý	Lãnh đạo Sở NNMT	0,25 ngày	
B4	Lãnh đạo PCM phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày	
B5	Tham mưu Tổ trưởng Tổ công tác (theo Quyết định số 1976/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của UBND thành phố) tổ chức họp Tổ công tác, tổ giúp việc đề rà soát, đánh giá các điều kiện, tiêu chí theo quy định khi lập Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm.	Các thành viên Tổ công tác theo Quyết định số 1976/QĐ-UBND	06 ngày	Phiếu tham gia ý kiến
B6	Trên cơ sở các ý kiến, đánh giá của Tổ công tác, chuyên viên thụ lý tổng hợp và lập Danh mục, hồ sơ dự kiến trình UBND thành phố. (Đối với trường hợp có sử dụng diện tích đất quốc phòng, đất an ninh đã được quy hoạch đưa ra khỏi đất quốc phòng, đất an ninh để thực hiện dự án thí điểm mà dự án đó không phải do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an tổ chức thực hiện thì dự thảo Văn bản của UBND thành phố lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an trước khi	Chuyên viên PCM	06 ngày	Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm

	trình Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm.)			
B7	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 6	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 7	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày	
B9	Văn thư Sở NNMT phát hành Văn bản và trình UBND Thành phố.	Văn thư Sở	0,5 ngày	
Giai đoạn 3	Thực hiện trình HĐND thành phố xem xét thông qua Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này).			
B1	Văn phòng UBND Thành phố tiếp nhận, thẩm định, báo cáo Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét, phê duyệt Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm	Văn phòng UBND TP	01 ngày	
B2	Lãnh đạo UBND thành phố ký văn bản phê duyệt Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm	Lãnh đạo UBND thành phố	03 ngày	Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm
B3	Văn thư UBND thành phố ban hành văn bản và trình HĐND Thành phố	Văn phòng UBND TP	01 ngày	
Giai đoạn 4	HĐND thành phố xem xét thông qua và ban hành Nghị quyết kèm theo Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm theo quy định (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
Giai đoạn 5	UBND thành phố công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm: 03 ngày làm việc			
	Căn cứ Nghị quyết của HĐND thành phố ban hành, Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét giao đơn vị công bố Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm trên cổng thông tin điện tử của UBND thành phố, đăng tải công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường	UBND TP Trung tâm Truyền thông, Dữ liệu và Công nghệ số TP Trung tâm Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số Sở NNMT	03 ngày làm việc	Danh mục khu đất dự kiến thực hiện Dự án thí điểm
Giai đoạn 6	Thông báo chấp thuận cho tổ chức được thực hiện dự án thí điểm: 05 ngày làm việc			
	Sau khi công bố danh mục Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm, Lãnh đạo UBND Thành phố giao đơn vị Ban hành Thông báo về việc chấp thuận cho tổ chức kinh doanh bất động sản được thực hiện dự án thí điểm theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP và chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo các trường hợp dự án không đáp ứng yêu cầu đưa vào Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm	Lãnh đạo UBND Thành phố Văn phòng UBND Thành phố Sở NNMT	05 ngày làm việc	Thông báo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP
9	BIỂU MẪU - Mẫu số 01: Thông báo về việc đăng ký thực hiện dự án thí điểm theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà			

	ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP. - Mẫu số 02: Bản đăng ký thực hiện dự án thí điểm theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP. - Mẫu số 03: Thông báo về việc chấp thuận cho tổ chức kinh doanh bất động sản được thực hiện dự án thí điểm ban hành kèm theo Nghị định số 75/2025/NĐ-CP.
--	--

Mẫu số 01: Thông báo về việc đăng ký thực hiện dự án thí điểm theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất

[TÊN CƠ QUAN CÓ CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI CẤP TỈNH]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ____/____

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký thực hiện dự án thí điểm theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất

Thực hiện Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất và Nghị định 75/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất____(ghi tên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh) mời các tổ chức có nhu cầu nộp hồ sơ đăng ký thực hiện dự án thí điểm với các thông tin như sau:

1. Đăng ký thực hiện dự án theo mẫu kèm theo Thông báo này: _____
2. Tài liệu gửi kèm theo: (ghi theo khoản 2 Điều 4 Nghị định số...)
3. Thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký thực hiện dự án: _____
(ghi thời điểm (ngày, giờ) cụ thể)
4. Các tài liệu kèm theo Thông báo để các tổ chức có nhu cầu tham khảo lập hồ sơ:
 - Chương trình phát triển nhà ở;
 - Quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị.
5. Hồ sơ đăng ký nộp trực tiếp hoặc trực tuyến tại: _____

Nơi nhận:

- (....)
- Lưu: VT, (....).

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 02: Bản đăng ký thực hiện dự án thí điểm theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất

... [1]...
Số: ____/____

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN ĐĂNG KÝ

Thực hiện dự án thí điểm theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất

Kính gửi:^[2]

Sau khi nghiên cứu thông báo về việc đăng ký nhu cầu thực hiện dự án thí điểm theo quy định của Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất do _____ [ghi tên cơ quan đã ban hành thông báo] phát hành ngày _____ [ghi ngày bắt đầu phát hành thông báo], chúng tôi, _____ [ghi tên tổ chức kinh doanh bất động sản] nộp Bản đăng ký thực hiện dự án thí điểm với các thông tin sau:

I. Thông tin về tổ chức đăng ký thực hiện dự án

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án: _____
[Ghi rõ tên tổ chức kinh tế theo giấy tờ pháp lý khi thành lập, đăng ký...]
2. Người đại diện theo pháp luật: _____
[Ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu:]
3. Địa chỉ/trụ sở chính: _____
4. Thông tin liên hệ: (Điện thoại, email,...) _____

II. Thông tin về dự án:

1. Tên dự án: _____
- 2

bất động sản, đầu tư và quy định khác của pháp luật có liên quan và gửi kèm theo các tài liệu chứng minh (nếu có).

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

3. Các cam kết khác (nếu có) _____

ĐẠI DIỆN...

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03: Thông báo về việc chấp thuận cho tổ chức kinh doanh bất động sản được thực hiện dự án thí điểm

[ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHỐ.....]

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ____/____

..., ngày ... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO

Về việc chấp thuận cho tổ chức kinh doanh bất động sản được thực hiện dự án thí điểm
Căn cứ Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất;

Căn cứ Nghị định số 75/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về thí điểm thực hiện dự án nhà ở thương mại thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền sử dụng đất;

Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ...THÔNG BÁO

1. Chấp thuận cho các tổ chức kinh doanh bất động sản có tên tại danh sách kèm theo Thông báo này được thực hiện dự án thí điểm *(kèm theo Danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm đã được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua)*.
2. Thông báo này là căn cứ để các tổ chức kinh doanh bất động sản và các cơ quan nhà nước có liên quan thực hiện các bước tiếp theo để thực hiện dự án thí điểm.
3. Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký, yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện dự án theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- (....)
- Lưu: VT, (....).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN.....
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Quy trình (1.012817): Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (QT-01.X)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với việc xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật đất đai và nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở. Đối tượng: Cá nhân, hộ gia đình
2	Quyết định công bố: - Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố
3	Thành phần hồ sơ - Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. - Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. 1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ; 2. Giấy chứng nhận đã cấp; 3. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. Số lượng: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần

6	Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản đề nghị VPĐKĐĐ/Chi nhánh cung cấp hồ sơ cấp GCN đã cấp lần đầu, trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt. - Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5 được gộp vào B7).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	8 giờ làm việc	
B4	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B5	Văn thư phát hành, chuyển VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ	Văn thư		
B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ làm việc	Bản sao có đóng dấu treo của VPĐKĐĐ
B7	Kiểm tra hồ sơ, cấp giấy chứng nhận trước đây - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do - Trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai: In dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	80 giờ làm việc	Tờ trình, dự thảo
B8	Kiểm tra, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	16 giờ làm việc	
B9	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ làm việc	

B10	- Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ để trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để chỉnh lý, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên HT TTGQTTHC.	Văn thư	08 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B11	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên HT TTGQTTHC.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả

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

2. Quy trình (1.012796): Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót (QT-02.X)

1	Phạm vi: - Cá nhân, cộng đồng dân cư. - Tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê theo quy định của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Áp dụng với những trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót (kể cả trường hợp có đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu nhưng nội dung sai sót không phải nội dung đã đăng ký biến động. Nội dung sai sót do cấp Giấy chứng nhận lần đầu thực hiện theo định tại khoản 1 Điều 152 Luật Đất đai và khoản 3 Điều 45 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ. Đối tượng: Cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê theo quy định của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.
2	Quyết định công bố: - Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ - <i>Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.</i> - <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i> - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; - Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp; - Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện (nếu có). Số lượng: 01 bộ

4	Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc <i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.</i>			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 giờ làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ. - Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5, 6 được gộp vào B7).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B4	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã kiểm tra, xem xét kết quả	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản đề nghị cung cấp hồ sơ
B5	Vào sổ, phát hành, chuyển VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh.	Văn thư	02 giờ làm việc	

B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu chuyển cho Chuyên viên hoặc cán bộ được giao xử lý của UBND cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ làm việc	Bản sao hồ sơ có đóng dấu treo
B7	Kiểm tra hồ sơ đối chiếu hồ sơ cấp giấy chứng nhận: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Dự thảo biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót; + In dự thảo nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận; In dự thảo Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận; trình Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	08 giờ làm việc	Biên bản kết luận nội dung sai sót, dự thảo Tờ trình, GCN
B8	Ký duyệt hồ sơ, biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B9	Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận nội dung đính chính hoặc ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B10	- Văn thư UBND cấp xã đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả kết quả cho công dân; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để chỉnh lý, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên HT TTGQTTHC.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B11	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên HT TTGQTTHC.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

Mẫu số 18. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
 - a) Tên⁽²⁾:
 - b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽²⁾:
 - c) Địa chỉ⁽²⁾:
 - d) Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):
 2. Nội dung biến động⁽³⁾:
 3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có⁽⁴⁾:
 - (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
 - (2)
 - (3)
- Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ.....” nơi có đất.

Đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì ghi “VPĐKĐĐ...” nơi có đất.

⁽²⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: “*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*” và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri), trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).

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

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

03. Quy trình (1.012791): Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi (QT-03.X)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật do người sử dụng đất chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật)
2	Đối tượng: - Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài - Tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê.
3	Quyết định công bố: - Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố. Thành phần hồ sơ - Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính); - Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc). - Các tờ khai thuế theo quy định (nếu có). Số lượng: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: (1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp 25 ngày làm việc (2) Thời gian thực hiện việc đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi không quá 20 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận là không quá 03 ngày làm việc) đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu. <i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi giao Giấy chứng nhận</i>
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.
6	Phí/lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu
I. 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				
B2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ. - Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5, 6 được gộp vào B7).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B4	Xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị	Lãnh đạo cơ quan quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản đề nghị cung cấp hồ sơ
B5	Vào sổ, phát hành, chuyển VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu, chuyển cho Chuyên viên hoặc cán bộ được giao xử lý của UBND cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	24 giờ làm việc	Bản sao hồ sơ có đóng dấu treo của VPĐKĐĐ
B7	Kiểm tra hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	110 giờ làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định thu hồi GCN đã cấp
B8	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC để trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo cơ quan quản lý đất đai cấp xã	32 giờ làm việc	
B9	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt Quyết định thu hồi GCN đã cấp.	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	Quyết định thu hồi GCN đã cấp, Giấy chứng nhận đã thu hồi.
B10	- Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, luân chuyển hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ để trả kết quả cho công dân. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	

	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi			
B11	Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; chuẩn bị hồ sơ để UBND cấp xã thực hiện đăng ký, cấp lại cấp Giấy chứng nhận.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	70 giờ làm việc	
B12	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC để trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	08 giờ làm việc	
B13	Ký duyệt kết quả đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B14	Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, luân chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B15	Niêm yết công khai theo quy định (nếu có)	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	15 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai	
B16	Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) chuyển cơ quan Thuế trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thực hiện B21.	Chuyên viên, Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	30 giờ làm việc	- Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC; - Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính.
B17	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt phiếu chuyển (nếu có).	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B18	Văn thư UBND cấp xã đóng dấu hoàn thiện phiếu chuyển (nếu có) chuyển cơ quan thuế.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	Phiếu chuyển thuế (nếu có)
B19	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai báo về nghĩa vụ tài chính	

B20	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC.	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	
B21	In, vẽ Giấy chứng nhận trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận.	Chuyên viên, Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	12 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận
B22	Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Giấy chứng nhận
B23	- Vào sổ, đóng dấu Giấy chứng nhận đã cấp và hoàn thiện hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ để trả kết quả cho công dân. - Chuyển bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận; - Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính.
B24	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả

4. Quy trình (1.012753): Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất (QT-04.X).

1	Phạm vi: Áp dụng đối với trường hợp tổ chức đang sử dụng đất thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.</i> - Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có). - Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có). - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 15d ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất. - Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.			
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: - Không quá 17 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; - Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc). * Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng.			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê. - Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê.			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc (tính mỗi ngày 08	Biểu mẫu/ Kết quả

			giờ làm việc)	
I	Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất			
B2	Phân công phòng thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B3	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	08 giờ làm việc	
B4	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất, xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất đai. - Lập tờ trình, dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất, phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	88 giờ làm việc	
B5	Lãnh đạo PCM xem xét, ký trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	16 giờ làm việc	
B6	Ký Quyết định hình thức sử dụng đất. Duyệt phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
B7	- Phát hành kết quả, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu - Gửi Phiếu chuyển thông tin đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
B9	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế. - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.	
B10	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Hệ thống tự động bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân	

			trong giờ hành chính)	
B11	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính): In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận (nếu thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất)	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	08 giờ làm việc	
B12	Duyệt hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B13	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B14	- Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành trên HT TTQGTTHC; - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả. - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B15	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
II	Đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê.			
	Quyết định hình thức sử dụng đất			
B2	Phân công phòng thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B3	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 giờ làm việc	
B4	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất đai; - Dự thảo văn bản, Báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo UBND cấp xã để chuyển hồ sơ về Sở NN&MT.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	24 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B4	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả tại B5	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc	
B7	Phát hành kết quả thực hiện kiểm tra thực địa; Chuyển hồ sơ về lãnh đạo Sở NNMT	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B8	Phân công PCM thụ lý hồ sơ Lãnh đạo	Lãnh đạo Sở	02 giờ	

		NN&MT	làm việc	
B9	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo PCM thuộc Sở	02 giờ làm việc	
B10	Lập tờ trình, quyết định dự thảo	Chuyên viên được giao nhiệm vụ	44 giờ	
B11	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B10	Lãnh đạo PCM thuộc Sở NN&MT	08 giờ làm việc	
B12	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	08 giờ làm việc	
B13	Văn thư phát hành, chuyển UBND Thành phố	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
B14	Lãnh đạo UBND Thành phố ký quyết định, chuyển về sở NNMT	Lãnh đạo UBND TP	24 giờ làm việc	Thực hiện theo quy trình tại VP UBNDTP
B15	- Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả. - Chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Sở NN&MT phân công phòng, ban thực hiện xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính thửa đất.	Sở NNMT	04 giờ làm việc	
B16	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
B18	Xác định giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất (quy trình xác định giá đất thực hiện theo quy trình của UBND Thành phố). <i>Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.</i> Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (03 ngày làm việc).			
B19	Luân chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Sở NNMT	02 giờ làm việc	
B20	Phân công PCM thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B21	Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo PMC VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B22	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính):	Viên chức, nhân viên được giao nhiệm vụ	08 giờ làm việc	

	- Dự thảo, in giấy chứng nhận; - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính			
B23	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B22	Lãnh đạo PMC VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B24	Duyệt hồ sơ, ký nháy giấy chứng nhận 23	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 giờ làm việc	
B25	Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NNMT	Bộ phận trình ký	02 giờ làm việc	
B26	Ký giấy chứng nhận lần đầu	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ làm việc	
B27	- Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu; phát hành kết quả, đính trên HTTTQGTTHC - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu - Chuyển thông tin để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư Sở NNMT	02 giờ làm việc	
B28	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP			

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)

a) Họ và tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽³⁾:

c) Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

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

(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu số 15b)

a) Thửa đất số:; 2.2. Tờ bản đồ số:

b) Địa chỉ⁽⁵⁾:

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

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:

g) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề⁽¹⁰⁾.

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:
(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)

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

b) Diện tích xây dựng⁽¹²⁾: m².

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

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

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

e) Nguồn gốc⁽¹⁵⁾:

g) Năm hoàn thành xây dựng⁽¹⁶⁾:

h) Thời hạn sở hữu đến⁽¹⁷⁾:

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

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

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

d) Đề nghị khác (nếu có):

5. Những giấy tờ nộp kèm theo⁽¹⁹⁾:

(1)

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

..... ngày tháng... năm ...

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

- (1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).
- (2) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.
Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có). Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.
Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (5) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.
- (6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân;
- (7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm ...
- (8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.
- (9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...
- (10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.
- (11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/VPĐKĐĐ/nhà xưởng ...
- (12) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.
Đối với căn hộ chung cư, VPĐKĐĐ, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, VPĐKĐĐ, hạng mục công trình đó.
- (13) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.
- (14) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).
- (15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...
- (16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.
- (17) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.
- (18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của [Luật Đất đai](#) mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu ☒ vào ô lựa chọn.
- (19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất

5. Quy trình (1.013949). Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (QT.05.X).

1	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Cá nhân; - Cộng đồng dân cư; - Hộ gia đình đề nghị chuyển mục đích sử dụng từ đất nông nghiệp sang đất ở hoặc từ đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai; - Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; Công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 118 Luật Đất đai, cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của Chính phủ trừ dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, đối với các tổ chức).
2	Quyết định công bố và căn cứ pháp lý khác³⁵ - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i>
	a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:

³⁵ Ngoài căn cứ pháp lý chung, quy trình này căn cứ các quy định sau:

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15;
- Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;
- Nghị định số 131/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Nghị định số 136/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp thẩm quyền trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP; - Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng). - Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng); - Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa); - Một trong các loại giấy tờ sau: + Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có); + Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai; + Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai; + Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai; + Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất. b) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm: - Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP; - Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng). - Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng); - Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa). c) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất, gồm: - Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP; - Bản sao văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 116 Luật Đất đai. d) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm: - Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP;

- Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa).
 - Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có).
 - Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.
- đ) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:
- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP;
 - Phương án sử dụng tầng đất mặt theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa).
 - Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.
- e) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất nông nghiệp do tổ chức, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng, gồm:
- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP;
 - Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành;
 - Một trong các loại giấy tờ sau:
 - + Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);
 - + Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;
 - + Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;
 - + Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;
 - + Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.
- g) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất do các công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng, gồm:
- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP;
 - Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt;

	- Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 Luật Đất đai; - Một trong các loại giấy tờ sau: + Bản sao văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có); + Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai; + Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai; + Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai; + Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất. h) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất, gồm: - Đơn theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Một trong các giấy tờ sau: + Bản sao một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo 141 quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày.
	Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định: 12 ngày. Bước 2: Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 3: Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 03 ngày.

5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định (12 ngày)			
B2	Phân công cho chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã giải quyết.	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B3	Rà soát, kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Dự thảo văn bản hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày	
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B3	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B5	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất.	Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn	02 ngày	

		phòng đăng ký đất đai		
B6	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đổi với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có). - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	06 ngày	
B7	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B6	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	01 ngày	
B8	Phê duyệt kết quả tại B7	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất.
B9	Văn thư lấy sổ, vào sổ, đóng dấu phát hành, đánh lên HTTGTGQTHC, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bám chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 03 ngày.			
B11	- In Giấy chứng nhận; - Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	1,5 ngày	

	151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.			
B12	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B11	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B13	Phê duyệt kết quả tại B12	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	
B14	- Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC, chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐKĐĐ hoặc CN VPĐKĐĐ; - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B15	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU			
	Đơn đề nghị giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP hoặc Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ³⁶...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân³⁷:.....

1. Người đề nghị³⁸:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):.....
5. Diện tích đất (m²):..... trong đó:
 - a) Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có).....
 - b) Diện tích đất phải bóc tách tầng đất mặt theo pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):
6. Diện tích rừng (m²) (nếu có):
7. Để sử dụng vào mục đích³⁹:
8. Thời hạn sử dụng đất:
9. Xác định nhu cầu sử dụng đất thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có).
10. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất/tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có); bóc tách tầng và sử dụng đất mặt đầy đủ, đúng hạn.
- Các cam kết khác (nếu có):.....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴⁰

Người làm đơn⁴¹

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

³⁶ Giao đất/thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng.

³⁷ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng.

³⁸ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

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

⁴⁰ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

⁴¹ Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai

Mẫu số 04. Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân⁴²:.....

1. Người đề nghị⁴³:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):
 - c) Mục đích sử dụng đất⁴⁴:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị gia hạn:
 - a) Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm....
 - b) Lý do gia hạn sử dụng đất:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴⁵:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

⁴² Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁴³ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁴⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

⁴⁵ Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này.

6. Quy trình (1.013950): Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (QT-06.X).

1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với: - Cá nhân. - Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 118 Luật Đất đai, cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của Chính phủ trừ dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, đối với các tổ chức).
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> - Đơn theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (Không bao gồm thời gian xác định giá đất, Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần

6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định (12 ngày)			
B2	Phân công cho chuyên viên Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã giải quyết.	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B3	Rà soát, kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Dự thảo văn bản hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày	
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B3	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B5	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh	02 ngày	
B6	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	06 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định
B7	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B6	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	01 ngày	
B8	Phê duyệt kết quả tại B7	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	

B9	- Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC; - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu; - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 03 ngày.			
B11	- In Giấy chứng nhận; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	1,5 ngày	
B12	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B11	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B13	Phê duyệt kết quả tại B12	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	
B14	- Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC; chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu. - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ để chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính. - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày	
B15	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU 1. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 02. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng.... năm

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

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân¹.....

1. Người đề nghị²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký³:
5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất từ hình thức sang hình thức theo quy định của pháp luật về đất đai⁴.
6. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵:

Người làm đơn

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

¹ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

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

⁴ Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền hằng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

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

7. Quy trình (1.013952): Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (QT-07.X).

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Cá nhân; Hộ gia đình đối với trường hợp điều chỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích đất sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai; Và Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 118 Luật Đất đai, cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của Chính phủ trừ dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, đối với các tổ chức).
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm: - Đơn theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai. b) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư bao gồm: - Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. - Một trong các giấy tờ sau đây: + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là chứng thư pháp lý để Nhà nước xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hợp pháp của người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật. + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành.

	- Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.			
	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: không quá 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày. - Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày			
	Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định: 3 ngày trong t/h điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; 13 ngày trong t/h điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. Bước 2: Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 3: Thực hiện các thủ tục liên quan đến hợp đồng thuê đất (nếu có): (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 4: Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 2 ngày.			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả

A	Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất			
I	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã			
B2	Phân công cho chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã giải quyết.	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,25 ngày	
B3	Rà soát, kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Dự thảo văn bản hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	0,5 ngày	
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B4	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,25 ngày	
B5	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	VPĐKĐĐ/ Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày	
B6	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	0,75 ngày	
B7	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B6	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,25 ngày	
B8	Phê duyệt kết quả tại B7	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày	
B9	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC, chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày	

B10	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bám chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 02 ngày.			
B11	- In Giấy chứng nhận; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày	
B12	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B11	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,25 ngày	
B13	Phê duyệt kết quả tại B12	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày	
B14	- Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B15	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
B	Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư			
I	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã			
B2	Phân công cho chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã giải quyết.	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B3	Rà soát, kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai,	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	1,5 ngày	

	lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Dự thảo văn bản hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.			
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B4	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B5	Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất	VPĐKĐĐ/ Chi nhánh VPĐKĐĐ	03 ngày	
B6	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	06 ngày	
B7	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B6	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B8	Phê duyệt kết quả tại B7	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	
B9	- Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC, chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B10	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 02 ngày.			

B11	- In Giấy chứng nhận; - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày	
B12	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B11	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,25 ngày	
B13	Phê duyệt kết quả tại B12	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày	
B14	- Lấy sổ, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B15	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 12 kèm tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

**Mẫu số 03. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển
mục đích sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT⁴⁶....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân⁴⁷

1. Người đề nghị⁴⁸:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký⁴⁹:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵⁰:

Người làm đơn

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

⁴⁶ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁴⁷ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁴⁸ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁴⁹ Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵⁰ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 12. Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân⁵¹

1. Người sử dụng đất⁵²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:
 - b). Diện tích đất (m2):
 - c). Mục đích sử dụng đất⁵³:
 - d). Thời hạn sử dụng đất:
 - đ). Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e). Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - g). Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

- Số phát hành: ...; Số vào sổ:, Ngày cấp:
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất:
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁵⁴:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.
- Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

⁵¹ Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

⁵² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁵³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

⁵⁴ Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai ban hành kèm theo Nghị định này.

8. Quy trình (1.013953): Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa (QT-08.X).

1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với Cá nhân; Hộ gia đình đối với trường hợp điều chỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích đất sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai; Và Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 118 Luật Đất đai, cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời gian thuê theo quy định của Chính phủ trừ dự án có nhiều hình thức sử dụng đất mà trong đó có diện tích thuộc trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, đối với các tổ chức).
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.
	Đơn theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày.
	Bước 1: Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định: 05 ngày. Bước 2: Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 3: Thực hiện các thủ tục liên quan đến hợp đồng thuê đất (nếu có): (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Bước 4: Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 02 ngày.
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:

	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định (05 ngày)			
B2	Phân công cho chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã giải quyết.	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B3	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	6,5 ngày	
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B3	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả tại B4	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
B6	Lấy số, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC; chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày	
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Xác định giá đất đối với trường hợp phải thực hiện nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (không tính vào thời gian giải quyết của Thủ tục hành chính này). Trong đó, bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin địa chính			

	thừa đất đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai được thực hiện trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC; sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
III	Các thủ tục liên quan đến Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 02 ngày.			
B8	Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày	
B9	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B8	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,25 ngày	
B10	Phê duyệt kết quả tại B9	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày	
B11	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu phát hành, đính lên HTTTGQTTHC; chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu; - Chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư	0,5 ngày	
B12	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận tổ chức đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

**Mẫu số 03. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển
mục đích sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT⁵⁵....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân⁵⁶

1. Người đề nghị⁵⁷:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký⁵⁸:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵⁹:

Người làm đơn

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

⁵⁵ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵⁶ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵⁷ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁵⁸ Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵⁹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

9. Quy trình (1.013962): Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở (QT-09.X)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với Cá nhân
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ Đơn theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP. Số lượng hồ sơ 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <i>Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 45 ngày.</i>
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã
8	Quy trình xử lý công việc:

Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu/ Kết quả
Hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân khác có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị giao đất ở (căn cứ vào quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã mà chưa giao tại địa phương thuộc trường hợp giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất ở cho cá nhân không thành do không có người tham gia). Cá nhân có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ, UBND cấp xã giải quyết theo quy định				
B2	Phân công cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ theo quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của phòng	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	01 ngày	
B3	Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã thẩm tra, xem xét, xử lý hồ sơ và thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định	Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	03 ngày	
B4	Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của Ủy ban nhân dân TP (Ủy ban nhân dân TP căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương để ban hành điều kiện, trình tự, thủ tục thẩm định để giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất cho cá nhân)	Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất	20 ngày	
B5	Hoàn thiện hồ sơ để trình Lãnh đạo phòng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	02 ngày	
B6	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B5	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	06 ngày	
B7	Xem xét ký ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày	
B8	- Lấy số, vào sổ, chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) cho Bộ phận TN&TKQ, tính kèm phí, lệ phí; - Chuyển hồ sơ kèm theo quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày	
B9	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người sử dụng đất đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Đơn đề nghị giao đất theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 226/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ⁶⁰...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân⁶¹:.....

1. Người đề nghị⁶²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):.....
5. Diện tích đất (m²):..... trong đó:
 - a) Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có)
 - b) Diện tích đất phải bóc tách tầng đất mặt theo pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):
6. Diện tích rừng (m²) (nếu có):
7. Để sử dụng vào mục đích⁶³:
8. Thời hạn sử dụng đất:
9. Xác định nhu cầu sử dụng đất thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có).
10. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê nhà nước bổ sung diện tích đất bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có); bóc tách tầng và sử dụng đất mặt đầy đủ, đúng hạn.
- Các cam kết khác (nếu có):.....
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁶⁴

Người làm đơn⁶⁵

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

⁶⁰ Giao đất/thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng.

⁶¹ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng.

⁶² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁶³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp đề nghị giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁶⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

⁶⁵ Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai

10. Quy trình (1.013978): Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (QT-10.X)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đang sử dụng đất thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ: <i>Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.</i> <i>Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.</i>
	(1) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư: - Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 1, khoản 5 Điều 148, khoản 1, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai, sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (nếu có). Trường hợp thửa đất gốc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai mà có phần diện tích đất tăng thêm đã được cấp Giấy chứng nhận thì nộp giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận đã cấp cho phần diện tích tăng thêm. - Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận theo quy định pháp luật về đất đai. - Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự và giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 45 Luật Đất đai. - Giấy tờ về giao đất không đúng thẩm quyền hoặc giấy tờ về việc mua, nhận thanh lý, hóa giá, phân phối nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai (nếu có). - Giấy tờ liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai đối với trường hợp có vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai. - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liên kế kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất liên kế được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liên kế.

	- Văn bản xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đang sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình đang sử dụng đất. - Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có). - Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. - Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). - Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền đối với trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định của pháp luật. - Giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có). - Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.
	(2) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: - Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có). - Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự. - Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có). - Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). - Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

	(3) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai - Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. - Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.			
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: - 17 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; - 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là 03 ngày làm việc) * Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.			
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
I	Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận:			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan có chức	04 giờ làm việc	

		năng quản lý đất đai cấp xã		
B3	Kiểm tra hồ sơ và tham mưu cho UBND cấp xã thực hiện các nội dung sau: - Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính: + Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị đơn vị đo đạc thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục). - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	64 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại bước 3	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	08 giờ làm việc	
B5	Phê duyệt kết quả tại bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B6	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	15 ngày (Không tính vào thời gian thủ tục)	
B7	Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai:	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	28 giờ làm việc	

	- Đối với trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận hoặc công dân không có nhu cầu cấp giấy chứng nhận thì thực hiện: Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký; - Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất			
B8	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 7	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	12 giờ làm việc	
B9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B10	- Đối với trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì phát hành và chuyển Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến nơi tiếp nhận và trả kết quả; chuyển hồ sơ đến CN VPĐKĐĐ để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Đối với trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: phát hành và gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế (nếu thuộc trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính).	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B11	- Cơ quan Thuế: Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất: Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai)	
B12	Tiếp nhận thông tin, giấy tờ về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	
B13	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính: Lập tờ trình, in Giấy chứng nhận	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	08 giờ làm việc	

	quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.			
B14	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 13	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B15	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 14	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B16	- Đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả đến nơi tiếp nhận và trả kết quả để trả cho công dân; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B17	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người sử dụng đất đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Trường hợp đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai			
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 giờ làm việc	
B3	Dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	04 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra, xác nhận Phiếu chuyển	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 giờ làm việc	
B5	Phê duyệt Phiếu chuyển	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B6	Phát hành và gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế.	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B7	- Cơ quan Thuế: Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. - Người sử dụng đất: Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai)	

B8	Tiếp nhận thông tin, giấy tờ về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Bộ phận TN&TKQ	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	
B9	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính: Lập tờ trình, in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	Chuyên viên	04 giờ làm việc	
B10	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 giờ làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B12	- Vào sổ văn bản, ký số đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ. - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	GCN QSD Đất
B13	- Trả kết quả cho tổ chức sau khi đã xác nhận người sử dụng đất đã nộp phí, lệ phí. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
III	Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai không thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận (Thực hiện như trường hợp I của Quy trình này, trừ bước Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính)			
9	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP			

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)

a) Họ và tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽³⁾:

c) Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

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

(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu số 15b)

a) Thửa đất số:; 2.2. Tờ bản đồ số:

b) Địa chỉ⁽⁵⁾:

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

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:

g) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề⁽¹⁰⁾.

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:
(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)

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

b) Diện tích xây dựng⁽¹²⁾: m².

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

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

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

e) Nguồn gốc⁽¹⁵⁾:

g) Năm hoàn thành xây dựng⁽¹⁶⁾:

h) Thời hạn sở hữu đến⁽¹⁷⁾:

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

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

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

d) Đề nghị khác (nếu có):

5. Những giấy tờ nộp kèm theo⁽¹⁹⁾:

(1)

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

..... ngày tháng... năm ...

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

- (1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).
- (2) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.
Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có). Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.
Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (5) Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.
- (6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân;
- (7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm ...
- (8) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc “Lâu dài” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.
- (9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...
- (10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.
- (11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/VPĐKĐĐ/nhà xưởng ...
- (12) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.
Đối với căn hộ chung cư, VPĐKĐĐ, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, VPĐKĐĐ, hạng mục công trình đó.
- (13) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.
- (14) Diện tích “Sở hữu chung” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích “Sở hữu riêng” là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).
- (15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...
- (16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.
- (17) Ghi “đến ngày .../.../...” hoặc ghi bằng dấu “-/-” nếu không xác định được thời hạn.
- (18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của [Luật Đất đai](#) mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu ☒ vào ô lựa chọn.
- (19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

11. Quy trình (1.012816): Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa cấp Giấy chứng nhận (QT-11.X)

1	Phạm vi:
	Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
2	Quyết định công bố:
	- Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ:
	Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất (bản chính). (Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất không phải nộp giấy tờ quy định tại điểm này)
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày làm việc
	<i>Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; Không bao gồm thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.</i>
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Phí, Lệ phí:
	Không quy định.
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã
8	Quy trình xử lý công việc:

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B3	- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; (Phần diện tích còn lại của thửa đất (nếu có): người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại các điều 28, 31 và 32 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ; Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 36 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ). - Lập báo cáo, tham mưu lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	52 giờ làm việc	- Dự thảo báo cáo giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ.
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	08 giờ làm việc	
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	- Hồ sơ - Văn bản chuyển hồ sơ
B6	- Đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển văn bản và bản sao hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi	Văn thư UBND cấp xã	08 giờ làm việc	

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Biểu mẫu/ Kết quả
	nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
B7	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	

12. Quy trình (1.013965): Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (QT-12.X)

1	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.
2	Quyết định công bố - Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, người sử dụng đất được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i> a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm: - Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. - Phương án sử dụng đất kết hợp. - Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có). b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
4	Thời gian hạn giải quyết: - Thời gian thực hiện thủ tục phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp là 15 ngày. - Thời gian gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là 07 ngày làm việc.
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: Một phần
6	Lệ phí Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

8	Quy trình xử lý công việc			
I	Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (15 ngày)			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B2	Phân công cho chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B3	- Thụ lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	9,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại Bước 3.	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 ngày	
B5	Chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp (trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do)	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	
B6	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, đính lên HT TTGQTTHC; chuyển kết quả đến nơi tiếp nhận hồ sơ; - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Phương án sử dụng đất kết hợp
II	Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (07 ngày làm việc)			
B2	Phân công cho chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B3	Thụ lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Dự thảo Phương án sử dụng đất kết hợp được gia hạn đối với trường hợp xin gia hạn hoặc Văn bản trả lời đối với trường hợp không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	28 giờ làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại Bước 3	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng	08 giờ làm việc	

		năng quản lý đất đai cấp xã		
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại B4	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
B6	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	08 giờ làm việc	
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			

Mẫu số 13. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân¹

1. Người sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):
 - c) Mục đích sử dụng đất³:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - d) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:
 - a) Mục đích sử dụng đất kết hợp:
 - b) Diện tích sử dụng đất kết hợp:
 - c) Lý do:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về sổ, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

⁴ Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai ban hành kèm theo Nghị định này.

13.Quy trình (1.012811). Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã (QT-13.X)

1	Phạm vi			
	Áp dụng đối với tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau, mà các bên tranh chấp không có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai. Đã được UBND cấp xã hòa giải không thành và trường hợp các bên tranh chấp lựa chọn giải quyết tranh chấp đất đai tại UBND cấp có thẩm quyền. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan tham mưu của UBND cấp xã được giao nhiệm vụ giải quyết tranh chấp đất đai chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
2	Quyết định công bố			
	- Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.			
3	Thành phần hồ sơ:			
	1. Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính)			
	2. Biên bản hòa giải tranh chấp đất đai do UBND cấp xã lập có nội dung hòa giải không thành (bản sao)			
	3. Các tài liệu làm chứng cứ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đất (nếu có, bản sao).			
	4. Văn bản về ủy quyền theo quy định của pháp luật (trong trường hợp ủy quyền).			
	Số bộ hồ sơ: 01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn không quá 60 ngày.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần			
6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu/Kết quả
I	THỤ LÝ ĐƠN YÊU CẦU GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI (05 ngày làm việc)			

B2	Phân công cho cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ cho chuyên viên giải quyết	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	
B4	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	20 giờ làm việc	
B5	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại bước 4	Lãnh đạo PCM	04 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả tại bước 5. Đồng thời, giao trách nhiệm cho cơ quan tham mưu giải quyết.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B7	Phát hành Thông báo, gửi Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; và chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho các bên tranh chấp đất đai	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B8	Trả Thông báo cho các bên tranh chấp đất đai	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI (Không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai)			
B1	Thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành	Cơ quan tham mưu theo phân công nhiệm vụ của Lãnh đạo UBND cấp xã	42 ngày	
B2	Phê duyệt kết quả tại B1	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày	
B3	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết đến nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày	
B4	- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	

14. Quy trình (1.012812). Hòa giải tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã (QT-14.X)

1	Phạm vi Áp dụng đối với các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có tranh chấp đất đai với nhau, có yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.			
2	Quyết định công bố - Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/06/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.			
3	Thành phần hồ sơ:			
	1. Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (bản chính);			
	2. Giấy tờ, tài liệu có liên quan về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất (nếu có, bản sao);			
	3. Văn bản về ủy quyền theo quy định của pháp luật (trong trường hợp ủy quyền).			
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
4	Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.			
5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
6	Phí, lệ phí: Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu/Kết quả
I	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
B2	Phân công PCM tham mưu giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B3	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B4	Dự thảo thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu hòa	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	14 giờ làm việc	

	giải tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
B5	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại bước 4	Lãnh đạo PCM	02 giờ làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả tại bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B7	Phát hành Thông báo, gửi Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; và chuyển về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho các bên tranh chấp đất đai	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B8	Trả Thông báo cho các bên tranh chấp đất đai	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Thẩm tra hồ sơ, thực hiện hòa giải (Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai)			
B1	- Thẩm tra, xác minh nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất. - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải tranh chấp đất đai gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã là Chủ tịch Hội đồng, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, đại diện cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời người đại diện cho cộng đồng dân cư quy định tại khoản 3 Điều 6 Luật Đất đai; người có uy tín trong dòng họ ở nơi sinh sống, nơi làm việc; người có trình độ pháp lý, có kiến thức xã hội; già làng, chức sắc tôn giáo, người biết rõ vụ, việc; cá nhân, tổ chức khác có liên quan tham gia Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	05 ngày	Hồ sơ, tài liệu
B2	Kiểm tra, xác nhận nội dung tại B1	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	
B3	Ký Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai
B4	- Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.	Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai	05 ngày	

	- Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm các nội dung: thời gian, địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp theo kết quả xác minh; ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp, trường hợp biên bản gồm nhiều trang thì phải ký vào từng trang biên bản, đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã và gửi ngay cho các bên tranh chấp, đồng thời lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.			
B5	Gửi Biên bản hòa giải tranh chấp đất đai cho các bên tranh chấp	Bộ phận TN&TKQ	01 ngày	Biên bản hòa giải tranh chấp đất đai.
B6	Trường hợp các bên tranh chấp có ý kiến bổ sung: Các bên tranh chấp có văn bản gửi UBND cấp xã về nội dung khác với nội dung đã thống nhất trong biên bản hòa giải thành (trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành)			
	Tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét, giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành. Trường hợp hòa giải không thành thì Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo	Chủ tịch UBND cấp xã, Hội đồng hòa giải	04 ngày	
B7	Trả kết quả cho các bên tranh chấp	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	

15. Quy trình: Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (QT-15.X).

1	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các Tổ chức kinh tế.
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 3380/QĐ-BNNMT ngày 25/08/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định 1285/QĐ-TTPVHCC ngày 12/9/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.
3	Thành phần hồ sơ <i>Khi nộp hồ sơ, tổ chức kinh tế được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.</i>
	- Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu số 49 ban hành kèm theo Nghị định 151/2025/NĐ-CP. - Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án.
	Số lượng hồ sơ 01 bộ
4	Thời hạn giải quyết: không quá 23 ngày (15 ngày và 08 ngày làm việc), trong đó: - Bước 1: 03 ngày làm việc - Bước 2: 15 ngày - Bước 3: 05 ngày làm việc - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.
	Nơi tiếp nhận và trả kết quả - Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. Mức độ dịch vụ công: một phần
6	Lệ phí
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Giao cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định	Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày làm việc	
Bước 2	Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã có văn bản thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã			
B1	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	0,5 ngày	
B2	Thẩm định hồ sơ theo quy định, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phải dự thảo thông báo nêu rõ lý do	Chuyên viên được giao nhiệm vụ	13,5 ngày	
B3	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B2	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	01 ngày	
Bước 3	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận (05 ngày làm việc)			
B4	Ký văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư	Lãnh đạo UBND cấp xã	32 giờ làm việc	
B5	Phát hành, đính lên HTTTGQTT, chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ	Văn thư	08 giờ làm việc	
B6	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
9	BIỂU MẪU Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (Mẫu số 49 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai).			

Mẫu số 49. Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư

...⁶⁶ ...
Số:

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân⁶⁷

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án⁶⁸:
2. Người đại diện hợp pháp⁶⁹:
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ:
5. Địa điểm thửa đất/khu đất đề nghị cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư⁷⁰:
6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất⁷¹ (m²):, gồm:
 - Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất
 - Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (nếu có):
 - Diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý (nếu có)
7. Mục đích sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
8. Thời hạn sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
- 8a. Hình thức giao đất/cho thuê đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất :
9. Thông tin về khả năng thực hiện dự án sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
 - a) Thông tin về năng lực tài chính của tổ chức: dự kiến về tổng mức đầu tư, vốn thuộc sở hữu, vốn huy động, từ các tổ chức, cá nhân, vốn từ ngân sách nhà nước (nếu có)
 - b) Thông tin về dự án đầu tư có sử dụng đất của tổ chức kinh tế: tên, quy mô, địa điểm, tiến độ, trong thời gian sử dụng đất có hay không có vi phạm pháp luật về đất đai .
 - c) Thông tin về khả năng thỏa thuận thành công với người sử dụng đất để nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án ...
 - d) Thông tin về đăng ký nhu cầu sử dụng đất để thực hiện dự án khi cơ quan có thẩm quyền lập/điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (nếu có)
10. Các thông tin khác liên quan đến dự án (nếu có).
11. Cam kết:
 - a) Sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 - b) Các cam kết khác (nếu có)

ĐẠI DIỆN...

⁶⁶ Ghi rõ tên tổ chức kinh tế theo giấy tờ pháp lý khi thành lập, đăng ký....

⁶⁷ Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

⁶⁸ Ghi rõ tên và các thông tin theo giấy tờ về thành lập/đăng ký kinh doanh/chứng nhận đầu tư....

⁶⁹ Ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu;

⁷⁰ Ghi: (1) tên đơn vị hành chính cấp xã, xã; (2) ghi tên thôn/ấp/bản/làng/buôn/sóc.... (nếu có); (3) thông tin khu đất theo hồ sơ địa chính (nếu có).

⁷¹ Ghi: (1) tổng diện tích khu đất ghi theo giấy tờ về quyền sử dụng đất của người sử dụng đất hoặc hồ sơ địa chính hoặc số liệu đo đạc của tổ chức liên quan...; (2) ghi diện tích từng loại đất theo phân loại đất nếu có thông tin.

16. Quy trình (1.012789): Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (QT-16.X)

1	Phạm vi
	- Áp dụng đối với 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 (<i>sau đây gọi chung là tổ chức</i>). - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (<i>sau đây gọi chung là cá nhân</i>).
2	Quyết định công bố
	- Quyết định 2304/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Quyết định 956/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố
3	Thành phần hồ sơ
	- Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (nếu có). - Hợp đồng cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định của pháp luật (nếu có). - Văn bản ủy quyền (nếu có). - Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo các Mẫu số 14, 14a, 14b, 14c, 14d, 14đ ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.
	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
4	Thời hạn giải quyết
	- <i>Thời hạn tiếp nhận, xử lý và thông báo:</i> trong ngày làm việc, trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. - <i>Thời hạn trả kết quả:</i> a) Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo. b) Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 10 ngày làm việc. c) Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận. (Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật)
5	Hình thức tiếp nhận và trả kết quả

	- Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường (Bộ phận TN&TKQ). - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.			
	Mức độ dịch vụ công: Toàn trình			
6	Lệ phí			
	a) Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai do Bộ Tài chính ban hành. Trường hợp khai thác và sử dụng tài liệu đất đai chưa có trong Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai thì phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai thực hiện theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. b) Giá cung cấp dịch vụ thông tin, dữ liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định về giá sản phẩm, dịch vụ gia tăng sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành. c) Việc miễn, giảm phí khi khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai được thực hiện theo quy định pháp luật về phí và lệ phí. Trường hợp phục vụ cho mục đích quốc phòng, an ninh, phòng, chống thiên tai thì được miễn, giảm theo quy định của pháp luật; miễn phí cho các bộ, ngành, địa phương khi kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai với các cơ sở dữ liệu quốc gia khác, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, địa phương để chia sẻ thông tin, dữ liệu đất đai phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính, đơn giản hóa thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp theo quy định của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước. d) Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.			
7	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã			
8	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian làm việc	Biểu mẫu/Kết quả
I	1. Thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và tiếp nhận hồ sơ trước 15 giờ: Tổng thời gian giải quyết không quá 08 giờ làm việc, tương ứng với thời điểm tiếp nhận hồ sơ là thời điểm đầu tiên của ngày làm việc; đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ muộn hơn thì thời gian của các bước sẽ bị giảm trừ nhưng phải đảm bảo giải quyết trong ngày làm việc đó. 2. Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ: cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo.			
B2	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	01 giờ làm việc	

B3	Xem xét, tham mưu kiểm tra, xử lý: - Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai thì thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu theo yêu cầu; - Trường hợp từ chối hoặc không đủ thông tin, dữ liệu để cung cấp thì tham mưu, dự thảo văn bản nêu rõ lý do và trả lời cho người đề nghị cung cấp thông tin. - Dự thảo văn bản xin gia hạn trong trường hợp cần gia hạn.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	03 giờ làm việc	
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại bước 3	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	01 giờ làm việc	
B5	Phê duyệt kết quả tại bước 4	Lãnh đạo UBND xã	01 giờ làm việc	
B6	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống TTQGTTHC	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7	- Thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
II	Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.			
B1	Xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	24 giờ làm việc	Hồ sơ
B2	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 1	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ trình
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
B4	Phát hành, đính lên HTTTGQTTHC	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B5	Cơ quan được hỏi ý kiến trả lời văn bản của VPĐKĐĐ	Cơ quan được lấy ý kiến	24 giờ làm việc	
B6	Tổng hợp và trình Lãnh đạo Phòng xem xét và ký duyệt Văn bản trả lời cung cấp thông tin.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	08 giờ làm việc	

B7	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B6	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	04 giờ làm việc	
B8	Phê duyệt kết quả tại B7	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B9	Phát hành, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
B10	- Thu phí, lệ phí theo quy định - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
III	Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận.			
9	BIỂU MẪU			
	- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (theo các mẫu số 14, 14a, 14b, 14c, 14d, 14đ ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai).			

Mẫu số 14. Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....
 ..., ngày ... tháng... năm...

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:
 Đại diện là ông (bà) Số CCCD/CC/Hộ chiếu
 cấp ngày .../.../..... tại; Quốc tịch
2. Địa chỉ liên hệ:
3. Số điện thoại; E-mail:
4. Đối tượng được miễn, giảm phí, giấy tờ kèm theo (nếu có):
5. Nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: *(Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin)*
 - a) Thông tin, dữ liệu của thửa đất:
 - Thông tin, dữ liệu cần cung cấp:

☐ Thông tin về thửa đất	☐ Trích lục bản đồ
☐ Lịch sử biến động	☐ Giá đất
☐ Giao dịch đảm bảo	☐ Quy hoạch sử dụng đất
☐ Bản sao GCN	☐ Thông tin, dữ liệu khác:

 - Hình thức khai thác, sử dụng : ☐ Bản giấy: bản ☐ Bản điện tử
 - b) Thông tin, dữ liệu về bản đồ địa chính ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14a/DK)
 - c) Thông tin, dữ liệu về thống kê, kiểm kê đất đai ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14b/DK)
 - d) Thông tin, dữ liệu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14c/DK)
 - đ) Thông tin, dữ liệu về giá đất ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14d/DK)
 - e) Thông tin, dữ liệu về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất ☐
(Thông tin chi tiết theo Mẫu số 14đ/DK)
 - g) Thông tin, dữ liệu liên quan đến đất đai khác:
6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:
7. Phương thức nhận kết quả
☐ Qua dịch vụ bưu chính ☐ Nhận tại nơi cung cấp ☐ Qua Email ☐ Cổng thông tin đất đai quốc gia
8. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức hoặc chữ ký điện tử)

Mẫu số 14a. Thông tin, dữ liệu chi tiết về bản đồ địa chính
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
1	Bản đồ địa chính ☐	.....
	- Tờ bản đồ số:..... - Địa chỉ hành chính: xã:, tỉnh: Loại bản đồ dạng số (Vector) ☐ Loại bản đồ dạng ảnh (Raster) ☐	
2	Dữ liệu không gian đất đai nền ☐	.....
	- Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh: - Lớp dữ liệu điểm khống chế đo đạc ☐ - Lớp dữ liệu biên giới, địa giới ☐ - Lớp dữ liệu thủy hệ ☐ - Lớp dữ liệu giao thông ☐ - Lớp dữ liệu địa danh, ghi chú ☐	
3	Dữ liệu không gian địa chính ☐	.....
	- ☐ Toàn bộ đơn vị hành chính cấp xã, ☐ Tờ bản đồ số: - Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh:	
4	Thông tin, dữ liệu khác ..... ☐	.....

Mẫu số 14b. Thông tin, dữ liệu chi tiết về thống kê, kiểm kê đất đai
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm	Tên đơn vị hành chính			Số lượng
				Xã/Tỉnh ⁽¹⁾	Vùng	Cả nước	
I	Thông tin, dữ liệu về thống kê đất đai						
1	Bộ tài liệu kết quả thống kê đất đai (dạng file PDF)	☐	.....	.....			.....
2	Bộ số liệu kết quả thống kê đất đai	☐	.....	.....			.....
II	Thông tin, dữ liệu về kiểm kê đất đai						
1	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian hiện trạng sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
3	Bản đồ kiểm kê đất đai	☐	.....	.....			.....
4	Dữ liệu không gian kiểm kê đất đai	☐	.....	.....			.....
5	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
6	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai	☐	.....	.....	.....	☐	.....
III	Thông tin, dữ liệu về kiểm kê chuyên đề						
1	Bản đồ kiểm kê đất đai chuyên đề: .....	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian kiểm kê theo chuyên đề:.....	☐	.....	.....			.....
3	Bộ tài liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề (dạng file PDF):.....	☐	.....	.....	.....	☐	.....
4	Bộ số liệu kết quả kiểm kê đất đai theo chuyên đề:.....	☐	.....	.....	.....	☐	.....
IV	Thông tin, dữ liệu khác: .....					☐	.....

Ghi chú: (1) Đối với dữ liệu được xây dựng, hình thành trước 01/7/2025 thì thông tin, dữ liệu chi tiết về thống kê, kiểm kê đất đai được cung cấp gồm cấp xã và cấp tỉnh.

Mẫu số 14c. Thông tin, dữ liệu chi tiết về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính			Số lượng
				Xã/Tỉnh ⁽¹⁾	Vùng	Cả nước	
I	Thông tin, dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất						
1	Bản đồ quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
3	Bộ tài liệu quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
4	Bộ số liệu quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
5	Bản đồ điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
6	Dữ liệu không gian điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
7	Bộ tài liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
8	Bộ số liệu điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
II	Thông tin, dữ liệu về kế hoạch sử dụng đất						
1	Bản đồ kế hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
2	Dữ liệu không gian kế hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
3	Bộ tài liệu kế hoạch sử dụng đất (dạng file PDF)	☐	.....	.....	.....	☐	.....
4	Bộ số liệu kế hoạch sử dụng đất	☐	.....	.....	.....	☐	.....
III	Thông tin, dữ liệu khác: .....					☐	.....

Ghi chú: (1) Đối với dữ liệu được xây dựng, hình thành trước 01/7/2025 thì thông tin, dữ liệu chi tiết về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được cung cấp gồm cấp huyện và cấp tỉnh.

Mẫu số 14d. Thông tin, dữ liệu chi tiết về giá đất
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ GIÁ ĐẤT
(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu	Số lượng
1	Bảng giá đất của tỉnh (dạng file PDF): ..... ☐	.....
	- Năm hoặc kỳ:	
2	Lớp dữ liệu giá đất theo bảng giá đất đến từng thửa đất ..... ☐	.....
	- Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh:	
	- Năm hoặc kỳ:	
3	Giá đất của các thửa đất, tờ bản đồ ⁽¹⁾ : ☐	
	- Đơn vị hành chính: xã:, tỉnh:	
4	Thông tin, dữ liệu khác: ..... ☐	.....

(1) Ghi đầy đủ các số thứ tự thửa đất, số hiệu tờ bản đồ cần khai thác thông tin, dữ liệu.

Mẫu số 14đ. Thông tin, dữ liệu chi tiết về điều tra, đánh giá, Bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất
THÔNG TIN, DỮ LIỆU CHI TIẾT VỀ ĐIỀU TRA, ĐÁNH GIÁ, BẢO VỆ, CẢI TẠO,
PHỤC HỒI ĐẤT

(Kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai)

STT	Loại tài liệu	Cung cấp	Năm hoặc kỳ	Cấp đơn vị hành chính (tỉnh/vùng, cả nước) hoặc chuyên đề
1	Lớp thông tin lưu trữ dữ liệu điều tra	☐		..... ..... .....
2	Bản đồ kết quả đánh giá chất lượng đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
3	Bản đồ kết quả đánh giá tiềm năng đất đai: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
4	Bản đồ vị trí điểm lấy mẫu đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
5	Bản đồ nguồn, tác nhân gây ô nhiễm, ranh giới vùng đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
6	Bản đồ kết quả phân tích trong đánh giá ô nhiễm đất: - Mẫu đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét - Nước: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... ..... ..... .....
7	Bản đồ kết quả đánh giá ô nhiễm đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
8	Bản đồ thoái hóa đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
9	Bản đồ khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất: ☐ dữ liệu ☐ bản đồ số ☐ bản đồ quét	☐		..... ..... .....
10	Thông tin phẫu diện đất	☐		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
11	Thông tin mẫu nước theo Phiếu lấy mẫu nước	☐		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
12	Phiếu điều tra tình hình sử dụng đất và tiềm năng đất nông nghiệp:	☐		- Ký hiệu phẫu diện: ... - Địa chỉ lấy mẫu:
13	Phiếu điều tra tiềm năng đất phi nông nghiệp	☐		- Mã phiếu:..... - Địa chỉ lấy mẫu:
14	Báo cáo điều tra, đánh giá đất đai	☐		.....

	☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....			..... ..... .....
15	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về chất lượng đất, tiềm năng đất đai ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....
16	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về đánh giá thoái hóa đất, ô nhiễm đất ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....
17	Báo cáo tổng hợp kết quả khu vực đất đã thực hiện bảo vệ, cải tạo phục hồi đất ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....
18	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá về kết quả quan trắc giám sát tài nguyên đất ☐ Cấp cả nước ☐ Cấp vùng ☐ Cấp tỉnh ☐ Chuyên đề: .....	☐		..... ..... .....

D. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG THỰC HIỆN QUY TRÌNH

I. Bất kể các quy định chi tiết tại các phần nêu trên, việc thực hiện quy trình phải tuân thủ các nguyên tắc trong pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và pháp luật chuyên ngành về đất đai (ngoại trừ các trường hợp đã được Thành phố ban hành văn bản điều chỉnh đặc thù).

II. Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu ***Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ*** để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ ***không quá 03 ngày làm việc*** kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Bộ phận Một cửa thực hiện đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

III. Đối với hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Bất kể các quy định chi tiết tại các phần nêu trên, việc từ chối giải quyết phải tuân thủ chặt chẽ quy định của pháp luật về các trường hợp được phép từ chối.

IV. Trường hợp cộng tổng thời gian các bước chi tiết trong quy trình có sai lệch so với thời gian tổng của thủ tục/trường hợp thủ tục theo quy định, thì thời gian tổng của thủ tục/trường hợp thủ tục theo quy định sẽ được áp dụng để cân đối lại các bước chi tiết trong quy trình, phục vụ cấu hình quy trình điện tử (thời gian tính trên hệ thống theo thời gian thực).

V. Toàn bộ quy trình nêu trên phải được thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.