

PHẦN B: NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI.

I. Nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội.

Lĩnh vực đất đai

1. Thủ tục: Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất, thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

a. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư thực hiện các dự án không phải cấp Giấy chứng nhận đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội (Số 18, phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội) - lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất đến các ngành;

- Sau 15 ngày làm việc, các Sở, ngành gửi ý kiến thẩm định nhu cầu sử dụng đất cho Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các ý kiến của các Sở, ngành, Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp các ý kiến thẩm định nhu cầu sử dụng đất của các Sở, ngành và có văn bản thông báo kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất gửi chủ đầu tư để hoàn thiện, lập hồ sơ xin giao đất, thuê đất theo quy định;

- Trường hợp dự án đầu tư đã được UBND Thành phố chấp thuận chủ trương đầu tư bằng Văn bản thì không phải lấy ý kiến của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Trường hợp dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 hoặc quy hoạch tổng mặt bằng 1/500 thì không phải lấy ý kiến của Sở Quy hoạch Kiến trúc.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường - lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC- nộp bổ sung hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường, Cán bộ giao dịch phải có Giấy giới thiệu của đơn vị và giấy chứng minh nhân dân.

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

- Văn bản đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất, thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của chủ đầu tư (bản chính);

- Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận địa điểm cho Nhà đầu tư nghiên cứu lập dự án hoặc văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án có sử dụng đất theo quy định của pháp luật đầu tư hoặc văn bản của UBND cấp

huyện phê duyệt chuẩn bị đầu tư dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách theo phân cấp (bản sao);

- Kế hoạch sử dụng đất cấp huyện hằng năm đã được UBND Thành phố phê duyệt, trong đó vị trí, ranh giới, diện tích đất thể hiện tại Bản vẽ chỉ giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh) (Bản chính);

- Dự án đầu tư (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường). Đối với dự án đầu tư sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì phải có trích sao Quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an (bản sao).

- Bản tự kê khai dự án và tự nhận xét việc chấp hành pháp luật đất đai đối với diện tích đất đã được nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của Luật Đất đai.

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành và UBND cấp huyện.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất.

i. Phí, lệ phí: Không.

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật Thủ đô ngày 21 tháng 11 năm 2012;
- Luật Đất đai năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thi hành;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

- Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố do Luật Đất đai 2013 và các Nghị định của Chính phủ về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Thủ tục: Thu hồi đất thuộc thẩm quyền UBND Thành phố.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội (Số 18, phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội) – lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lập Tờ trình UBND Thành phố (trong đó gửi 01 bản Tờ trình cho UBND cấp huyện biết để chuẩn bị ban hành quyết định phê duyệt phương án phương bồi thường, hỗ trợ và tái định cư cho từng tổ chức, cá nhân), dự thảo Quyết định thu hồi đất trình UBND Thành phố thu hồi (thời gian 10 ngày làm việc).

- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ký Quyết định thu hồi đất kèm theo danh sách thu hồi đất của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân (thời hạn 5 ngày làm việc); đồng thời thông báo việc ban hành Quyết định thu hồi đất cho UBND cấp huyện để quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư cho từng tổ chức, cá nhân trong ngày.

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường - lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC- nộp bổ sung hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường, Cán bộ đến giao dịch phải có Giấy giới thiệu của đơn vị và Giấy chứng minh nhân dân.

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

- Văn bản đề nghị thu hồi đất (bản chính).

- Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận địa điểm cho Nhà đầu tư nghiên cứu lập dự án hoặc văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án có sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp huyện phê duyệt chuẩn bị đầu tư dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách theo phân cấp (bản sao).

- Thông báo thu hồi đất (bản sao);

- Kế hoạch sử dụng đất cấp huyện hằng năm đã được UBND Thành phố phê duyệt, trong đó vị trí, ranh giới, diện tích đất thể hiện tại Bản vẽ chỉ giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh); trường hợp chưa có các bản vẽ trên thì sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì cùng sở Quy hoạch Kiến trúc và UBND cấp huyện xác định ranh giới khu đất, báo cáo UBND Thành phố chấp thuận theo quy định tại khoản 2 Điều 12 quy định kèm theo Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND Thành phố (bản chính).

- Dự án đầu tư được xét duyệt theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường; đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gồm sứ thi kèm theo giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Văn bản chấp thuận đầu tư dự án được cấp có

thẩm quyền phê duyệt hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư; đối với dự án đầu tư sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì phải có trích sao Quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; Đối với trường hợp giải phóng mặt bằng tạo quỹ đất sạch theo quy hoạch thì phải có quyết định phê duyệt dự án giải phóng mặt bằng của cấp có thẩm quyền (bản sao).

- Bảng tổng hợp phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, hộ gia đình, cá nhân có đất và tài sản trong phạm vi dự án được Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư cấp huyện thẩm định theo quy định và Danh sách các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức sử dụng đất trong phạm vi thu hồi (thể hiện rõ vị trí, diện tích, loại đất) kèm theo văn bản báo cáo của UBND cấp huyện, trong đó có nội dung đề nghị UBND Thành phố ủy quyền cho UBND cấp huyện quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư cho từng tổ chức, cá nhân và tổ chức thực hiện quyết định (bản chính).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng.

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành và UBND cấp huyện.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi đất của UBND Thành phố.

i. Phí, lệ phí: Không

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật Thủ đô ngày 21 tháng 11 năm 2012;
- Luật Đất đai năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thi hành;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

- Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố do Luật Đất đai 2013 và các Nghị định của Chính phủ về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội

3. Thủ tục: Giao đất cho thuê đất đối với trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng (chủ đầu tư đã được xác định trước khi thực hiện thu hồi đất).

a. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội (Số 18, phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội) – lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, trình UBND Thành phố (trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ).

- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ký Quyết định giao đất, cho thuê đất cho chủ đầu tư thực hiện dự án (thời gian 05 ngày làm việc).

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường - lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC- nộp bổ sung hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường, người đến giao dịch phải có Giấy giới thiệu của đơn vị và Giấy chứng minh nhân dân.

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

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất (bản chính);

- Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận địa điểm cho Nhà đầu tư nghiên cứu lập dự án hoặc văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án có sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp huyện phê duyệt chuẩn bị đầu tư dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách theo phân cấp (bản sao);

- Quyết định thu hồi đất, quyết định phê duyệt phương án bồi thường hỗ trợ và tái định cư (bản sao);

- Kế hoạch sử dụng đất cấp huyện hàng năm đã được UBND Thành phố phê duyệt, trong đó vị trí, ranh giới, diện tích đất thể hiện tại Bản vẽ chỉ giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh) (bản chính);

- Kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất (đối với các trường hợp phải thẩm định) (bản sao);

- Dự án đầu tư được xét duyệt theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường; đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gồm sứ thi kèm theo giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Văn bản chấp thuận đầu tư dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư. Đối với dự án đầu tư sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì phải có trích sao Quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất

hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an (bản sao);

- Văn bản của UBND cấp huyện xác nhận đã hoàn thành công tác bồi thường hỗ trợ và tái định cư theo đúng quy định (bản chính).

Đối với trường hợp do UBND Thành phố quyết định thu hồi đất, chủ đầu tư chỉ phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục 1 và mục 7.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND Thành phố;

i. Phí, lệ phí:

Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất: 1.000 đồng/m², tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ (Theo Nghị quyết số 05/2014/NQ-HĐND ngày 9/7/2014 của Hội đồng nhân dân Thành phố).

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin giao đất, cho thuê đất (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường);

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

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

- Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật Thủ đô ngày 21 tháng 11 năm 2012;

- Luật Đất đai năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thi hành;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

- Nghị quyết số 05/2014/NQ-HĐND ngày 9/7/2014 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn Thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố do Luật Đất đai 2013 và các Nghị định của Chính phủ về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng
Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ¹.....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ².....

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....
4. Địa điểm khu đất:.....
-
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích⁴:.....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....
-

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/ đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo Giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư.

4. Thủ tục: Giao đất cho thuê đất đối với trường hợp được giao đất, cho thuê đất đã được giải phóng mặt bằng (hoặc không phải giải phóng mặt bằng) không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.

a. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội (Số 18, phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội) – lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, trình UBND Thành phố (trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ).

- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ký Quyết định giao đất, cho thuê đất cho chủ đầu tư thực hiện dự án (thời gian 05 ngày làm việc).

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường - lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC- nộp bổ sung hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường, người đến giao dịch phải có Giấy giới thiệu của đơn vị và Giấy chứng minh nhân dân.

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

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất (bản chính);

- Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận địa điểm cho Nhà đầu tư nghiên cứu lập dự án hoặc văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án có sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp huyện phê duyệt chuẩn bị đầu tư dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách theo phân cấp (bản sao);

- Kế hoạch sử dụng đất cấp huyện hàng năm đã được UBND Thành phố phê duyệt, trong đó vị trí, ranh giới, diện tích đất thể hiện tại Bản vẽ chỉ giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh) (bản chính);

- Kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất (đối với các trường hợp phải thẩm định) (bản sao);

- Dự án đầu tư được xét duyệt theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường; đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gốm sứ thì kèm theo giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Văn bản chấp thuận đầu tư dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư. Đối với dự án đầu tư sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì phải có trích sao Quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ

quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an (bản sao).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND Thành phố;

i. Phí, lệ phí:

Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất: 1.000 đồng/m², tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ (Theo Nghị quyết số 05/2014/NQ-HĐND ngày 9/7/2014 của Hội đồng nhân dân Thành phố).

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin giao đất, cho thuê đất (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường);

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

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

- Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật Thủ đô ngày 21 tháng 11 năm 2012;
- Luật Đất đai năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thi hành;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.
- Nghị quyết số 05/2014/NQ-HĐND ngày 9/7/2014 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn Thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố do Luật Đất đai 2013 và các Nghị định của Chính phủ về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng
Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

...., ngày.... tháng năm....

ĐƠN⁵

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁶

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất⁷:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Địa điểm khu đất:
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích⁸:
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁵ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

⁶ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

⁷ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (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...)

⁸ Trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo Giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư.

5. Thủ tục: Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

a. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội (Số 18, phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội) – lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, trình UBND Thành phố (trong 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ).
- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ký Quyết định cho phép chủ đầu tư chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án (thời gian 05 ngày làm việc).

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường - lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC- nộp bổ sung hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường, người đến giao dịch phải có Giấy giới thiệu của đơn vị và Giấy chứng minh nhân dân.

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

- Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (bản chính);
- Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án có sử dụng đất (bản sao);
- Kế hoạch sử dụng đất cấp huyện hằng năm đã được UBND Thành phố phê duyệt, trong đó vị trí, ranh giới, diện tích đất thể hiện tại Bản vẽ chỉ giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh) (bản chính);
- Kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất (đối với các trường hợp phải thẩm định) (bản sao).
- Dự án đầu tư được xét duyệt theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường; đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gồm sứ thi kèm theo giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Văn bản chấp thuận đầu tư dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư (bản sao);

+ Các Giấy tờ liên quan đến việc quản lý, sử dụng đất (bản chính).

Đối với trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của người đang sử dụng đất để thực hiện dự án sản xuất, kinh doanh phải bổ sung thêm các giấy tờ sau:

+ Văn bản của UBND Thành phố cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cho phép điều chỉnh thời hạn sử dụng đất cho phù hợp với việc sử dụng đất để sản xuất kinh doanh (bản sao);

+ Các giấy tờ liên quan đến nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất gồm: Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có); Hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất

(đối với trường hợp người sử dụng đất không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất) trong đó thể hiện rõ người bán tài sản tự nguyện trả lại đất để Nhà nước thu hồi và cho người mua tài sản thuê (bản chính).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND Thành phố;

i. Phí, lệ phí:

Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất: 1.000 đồng/m², tối đa 7.500.000 đồng/hồ sơ (Theo Nghị quyết số 05/2014/NQ-HĐND ngày 9/7/2014 của Hội đồng nhân dân Thành phố).

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin giao đất, cho thuê đất (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

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

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

- Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Luật Thủ đô ngày 21 tháng 11 năm 2012;

- Luật Đất đai năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thi hành;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

- Nghị quyết số 05/2014/NQ-HĐND ngày 9/7/2014 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn Thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 21/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy định các nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố do Luật Đất đai 2013 và các Nghị định của Chính phủ về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư trên địa bàn thành phố Hà Nội

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ
Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày..... tháng năm.....

ĐƠN⁹

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹⁰

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất¹¹:
.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....
4. Địa điểm khu đất:
.....
5. Diện tích (m²):.....
6. Để sử dụng vào mục đích¹²:.....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....
.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

¹⁰ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

¹¹ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (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...)

¹² Trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo Giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư.

6. Thủ tục: Thu hồi đất của tổ chức (được giao đất không thu tiền sử dụng đất, giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc thuê đất trả tiền hàng năm) bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất hoặc tự nguyện trả lại đất hoặc hết hạn sử dụng đất nhưng không được gia hạn.

a. Trình tự thực hiện:

- Tổ chức dịch vụ công về đất đai hoặc người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội (Số 18, phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội)– lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lập Tờ trình UBND Thành phố thu hồi đất của người sử dụng đất giao tổ chức dịch vụ công về đất đai để quản lý và lập phương án sử dụng đất (thời gian 10 ngày làm việc).

- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ký Quyết định (thời hạn 5 ngày làm việc).

b. Cách thức thực hiện:

Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường - lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC- nộp bổ sung hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường. Khi đến nộp hồ sơ hoặc nhận kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường, người đến giao dịch phải có Giấy giới thiệu của đơn vị và Giấy chứng minh nhân dân.

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

- Văn bản thông báo hoặc văn bản trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; Quyết định giải thể, phá sản đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản hoặc Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất hoặc Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định;

- Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

-Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.

h. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND thành phố về việc thu hồi đất của người sử dụng đất giao tổ chức dịch vụ công về đất đai để quản lý và lập phương án sử dụng đất;

i. Phí, lệ phí: Không.

k. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;
- Luật Thủ đô ngày 21 tháng 11 năm 2012;
- Luật Đất đai năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thi hành;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

7. Thủ tục: Đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất.

a. Trình tự thực hiện :

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo Sở để giao phòng chuyên môn giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở thông qua.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

** Trường hợp đăng ký đất đai đối với trường hợp được nhà nước giao để quản lý:*

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

+ Văn bản của các cơ quan nhà nước về việc giao đất để quản lý (nếu có);

+ Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).

** Trường hợp người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai mà chưa có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:*

- Thành phần hồ sơ: Tổ chức sử dụng đất nộp hồ sơ gồm các giấy tờ theo quy định tại các Điểm a, d, e, g và bản sao giấy tờ quy định tại các Điểm b, c và đ Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian không quá ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn, liền với đất vào sổ đăng ký theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

g. Kết quả của TTHC : Giấy xác nhận Đăng ký đất đai vào sổ đăng ký.

h. Lệ phí : 50.000 đồng/lần theo Quyết định 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội (trong trường hợp không được miễn).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04/ĐK, Mẫu số 08/ĐK

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Đất đai 45/2013/QH13.

+ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐	Đăng ký quyền quản lý đất ☐	(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất ☐	Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐	

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: m ² ;	
c) Nguồn gốc tạo lập:	
- Tự trồng rừng: ☐	
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ;
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:

2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....

..

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/DK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Tên tổ chức báo cáo:

Địa chỉ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC

....., ngày ... tháng ... năm 20

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

.....

.....

2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):

.....(

Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²;
trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ:

..... m²

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác:
m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:

.....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công suất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày tháng năm Thời hạn sử dụng đến ngày tháng năm

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất: m²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất: m²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: m²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:m²
7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể): m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện
 - 1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ: đ
 - 1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày .../.../...,
 - 1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ
 - 1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ
 - Cộng tổng số tiền đã nộp: đ; Số tiền còn nợ:đ
 2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước: đ
- (Bằng chữ:)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1.
2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: m²

2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²

3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (*đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp*):
.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:

.....
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 có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (*hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng*);
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng (*nếu có nhiều thửa đất*);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (*bản sao hoặc bản gốc*).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(*Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có*)

✓

Đơn vị báo cáo:

THỐNG KÊ CÁC THỬA ĐẤT

.....

(Kèm theo báo cáo rà soát hiện trạng quản lý sử dụng đất số ngày tháng năm)

[illegible]

Ghi chú: Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;

✓

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức “Thuê đất” hoặc “Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,...”.

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

8. Thủ tục: Công nhận quyền sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tổ chức sử dụng đất có nguồn gốc là đất do UBND cấp huyện cho hộ gia đình, cá nhân thuê đất, giao đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở thông qua, trình UBND thành phố phê duyệt cho phép tiếp tục sử dụng đất bằng hình thức giao đất, cho thuê đất.

Bước 5: Sau khi UBND Thành phố có Quyết định, tổ chức nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất.

Bước 6: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn xin giao đất hoặc đơn xin thuê đất và đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu) của tổ chức sử dụng đất (bản chính);

2. Các loại giấy tờ liên quan đến việc thành lập doanh nghiệp, góp bằng quyền sử dụng đất thành lập doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực hiện theo quy định của pháp luật đất đai và Luật Doanh nghiệp năm 2005 (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

3. Trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi có bản đồ địa chính) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi chưa có bản đồ địa chính) do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (bản chính);

4. Giấy tờ liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất, gồm: quyết định cho thuê đất, biên bản bàn giao mốc giới, quyết định phê duyệt giá thuê đất, hợp đồng thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, các giấy tờ khác có liên quan do UBND cấp huyện cấp (bản chính); Giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển đổi người sử dụng đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

5. Thông tin quy hoạch kiến trúc đối với khu đất do Sở Quy hoạch - Kiến trúc cung cấp; Bản vẽ xác định chỉ giới đường đỏ (đối với khu vực đã có quy hoạch xây dựng được phê duyệt) hoặc văn bản cung cấp thông tin về chỉ giới đường đỏ (đối với khu vực chưa có quy hoạch xây dựng được phê duyệt) do Viện Quy hoạch xây dựng Hà Nội cấp.

Trường hợp khu đất nằm trong cụm công nghiệp thì không phải lấy thông tin về quy hoạch kiến trúc và chỉ giới đường đỏ;

6. Giấy chứng nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường do UBND cấp huyện cấp đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

7. Hồ sơ dự án đầu tư xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh của hộ gia đình, cá nhân lập trước đây đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, như: báo cáo thuyết minh dự án, quyết định phê duyệt dự án, giấy phép đầu tư, giấy phép xây dựng, các giấy tờ khác có liên quan (bản sao của tổ chức).

8. Phương án sử dụng đất của tổ chức (trong đó có nội dung cam kết tiếp tục thực hiện dự án đã được phê duyệt, sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp nghĩa vụ tài chính đầy đủ, đúng hạn - bản chính).

9. Văn bản của UBND cấp huyện nơi có đất đề nghị UBND Thành phố cho phép tổ chức được tiếp tục sử dụng đất để thực hiện dự án (bản sao công chứng hoặc chứng thực).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

-Trong thời hạn không quá mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, thẩm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì lập Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quyết định công nhận quyền sử dụng đất, cho phép tổ chức kinh tế tiếp tục sử dụng đất bằng hình thức giao đất hoặc cho thuê đất; trong thời hạn không quá năm (05) ngày kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định cho phép tổ chức kinh tế tiếp tục sử dụng đất bằng hình thức giao đất hoặc cho thuê đất với thời gian sử dụng đất còn lại của thời hạn sử dụng đất đã được xác định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường ra thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn giải quyết nêu trên).

- Sau khi UBND Thành phố có Quyết định và tổ chức sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất. Thời gian giải quyết:

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

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

- Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường và hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan Thuế; Sở Tài nguyên và Môi trường trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận. Thời hạn giải quyết (01) một ngày kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC:

Quyết định hành chính, Giấy chứng nhận.

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin giao đất hoặc đơn xin thuê đất.
- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK).

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013,
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND Thành phố.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh
dấu ✓
vào ô
trống
lựa
chọn)

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: m ² ;	
c) Nguồn gốc tạo lập:	
- Tự trồng rừng: ☐	
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	b) Diện tích: m ² ;
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ;
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	d) Thời hạn sở hữu đến:
đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:

2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....

..

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đổ vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

9. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở (áp dụng với đối tượng nhận chuyển nhượng là tổ chức).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận, ký thông báo gửi cơ quan thuế và người sử dụng đất về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất

Bước 5: Bộ phận một cửa - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội - số 10 phố Đặng Dung, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

2. Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500 (có bản vẽ kèm theo); giấy phép xây dựng (nếu có- Bản sao chứng thực);

3. Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án phát triển nhà ở (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

4. Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; danh sách các căn hộ, công trình xây

dựng để bán (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ); trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

5) Báo cáo kết quả thực hiện dự án (Bản chính);

6) Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư (bản chính) (nếu có);

Trường hợp doanh nghiệp kinh doanh bất động sản đã mua nhà ở qua sàn giao dịch bất động sản hoặc trường hợp tham gia góp vốn với chủ đầu tư để được phân chia nhà ở đã ký hợp đồng mua bán nhà ở với chủ đầu tư theo quy định tại khoản 2 Điều 60 của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP mà bán lại nhà ở đó thì phải thực hiện bán nhà ở qua sàn giao dịch bất động sản theo qui định của Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng và pháp luật về kinh doanh bất động sản (không phân biệt đã nhận bàn giao nhà ở hoặc chưa nhận bàn giao nhà ở từ chủ đầu tư).

Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đồng thời cho nhiều tổ chức sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thì chỉ nộp một (01) bộ đối với các giấy tờ quy định nêu trên và danh mục nhà ở, căn hộ, công trình xây dựng và các phần sở hữu riêng khác đề nghị cấp giấy chứng nhận.

Trường hợp doanh nghiệp kinh doanh bất động sản đầu tư xây dựng nhà ở để bán đã nộp các giấy tờ quy định nêu trên tại Văn phòng Đăng ký Đất đai Hà Nội để thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân mua nhà tại dự án thì không phải nộp lại nữa.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thực hiện giải quyết các công việc trên không quá (30) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

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

- Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội

g. Kết quả của TTHC: Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK)

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013,
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 và số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014; số 47/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 50/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014, số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND Thành phố.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 04a/ĐK

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐	Đăng ký quyền quản lý đất ☐	(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất ☐	Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐	

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:;

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: m ² ;	
c) Nguồn gốc tạo lập:	
- Tự trồng rừng: ☐	
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ;
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:

2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....

..

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

10. Thủ tục: Xác nhận đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo Văn phòng giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng thông qua, ký duyệt nội dung đăng ký trên Giấy chứng nhận.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - số 10 Đặng Dung, Hà Nội

c. Thành phần hồ sơ:

- Giấy giới thiệu (đối với tổ chức);

- Đối với Tổ chức kinh tế được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê (trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 174 Luật Đất đai), Tổ chức nộp một (01) bộ hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội; hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);

- Hợp đồng, văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại theo quy định.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn ba (03) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thẩm tra, đăng ký vào Giấy chứng nhận; chỉnh lý cập nhật biến động đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu quản lý đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

g. Kết quả của TTHC: Giấy chứng nhận

h. Lệ phí: 30.000 đồng/lần (trong trường hợp không được miễn)

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

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC: + Luật đất đai năm 2013;

+ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014

+ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;

+ Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014;

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

Ghi chú: Trường hợp nhà đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu công nghệ cao cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất gắn với kết cấu hạ tầng thì Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội có trách nhiệm xác nhận việc cho thuê vào Giấy chứng nhận đã cấp của bên cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất sau khi thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại quyền sử dụng đất theo quy định tại bản Quy định này.

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

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến
động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

4. Lý do biến động

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

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)

7/10

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	
(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan (Ký tên, đóng dấu)

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

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

7/5

11. Thủ tục: Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo Văn phòng giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng thông qua, đăng ký trên Giấy chứng nhận.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận một cửa - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - số 10 Đặng Dung, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ: - Giấy giới thiệu (đối với tổ chức).

- Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);
- Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn ba (03) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thẩm tra, đăng ký vào Giấy chứng nhận; chỉnh lý cập nhật biên động đất đai vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu quản lý đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

g. Kết quả của TTHC: Đăng ký trên Giấy chứng nhận

h. Lệ phí: 30.000 đồng/lần (trong trường hợp không được miễn)

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai năm 2013;
- + Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014
- + Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014;
- + Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014;
- + Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

12. Thủ tục: Góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền hàng năm.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo Sở để giao phòng chuyên môn giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở thông qua và chuyển kết quả xuống bộ phận một cửa.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp thời hạn hợp đồng góp vốn là một phần thời gian của thời hạn sử dụng đất đã được xác định trong quyết định cho thuê đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, thủ tục hồ sơ, các bước thực hiện thực hiện như sau:

+ Trường hợp nếu đủ điều kiện, thì trong thời gian không quá mười (10) ngày Sở Tài nguyên và Môi trường đăng ký việc góp vốn vào Giấy chứng nhận, thông báo cho tổ chức để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); Sau khi tổ chức hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo thông báo của cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường trả Giấy chứng nhận (thời gian trên không kể thời gian người góp vốn, tổ chức nhận góp vốn thực hiện nghĩa vụ tài chính - nếu có).

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

- Đối với trường hợp thời hạn hợp đồng góp vốn là thời gian còn lại của thời hạn sử dụng đất đã được xác định trong quyết định cho thuê đất của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì phải thực hiện việc chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất thuê theo quy định tại Điều 28 Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND Thành phố.

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

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

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

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

h. Lệ phí: 50.000 đồng/lần theo Quyết định 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội (trong trường hợp không được miễn)

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

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Đất đai 45/2013/QH13.

+ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

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

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ

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

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

Ngày..... / /

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến
động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

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

✓

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ <i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i>	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

TW

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

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

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

13. Thủ tục: Công nhận, cấp Giấy chứng nhận cho trường hợp đang sử dụng đất mà chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc đã có quyết định giao đất, cho thuê đất trước ngày 01/7/2014 nhưng người sử dụng đất, diện tích, hình dạng thửa đất đã thay đổi.

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở thông qua, trình UBND thành phố phê duyệt cho phép tiếp tục sử dụng đất bằng hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc quyết định điều chỉnh.

Bước 5: Sau khi UBND Thành phố có Quyết định, tổ chức nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất.

Bước 6: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp tổ chức đang sử dụng đất mà chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc đã có quyết định giao đất, cho thuê đất trước ngày 01/7/2004 nhưng người sử dụng đất, diện tích, hình dạng thửa đất đã thay đổi. Thủ tục, hồ sơ công nhận, cấp Giấy chứng nhận:

1. Đơn xin giao đất hoặc đơn xin thuê đất và đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (theo mẫu);

2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư của người sử dụng đất (bản sao chứng thực);

3. Bản chính trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi có bản đồ địa chính) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập; trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì phải có bản trích đo địa chính thửa đất do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập. Trích lục bản đồ địa chính hoặc bản trích đo địa chính thửa đất được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về vị trí, ranh giới sử dụng đất không tranh chấp, khiếu kiện.

4. Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch của Sở Quy hoạch Kiến trúc, bản vẽ xác định chỉ giới đường đỏ (bản chính).

- Đối với các trường hợp khu đất nằm trong danh mục các đường phố có chỉ giới đường ổn định và các trường hợp nằm trong khu, cụm công nghiệp thì không yêu cầu phải cung cấp bản vẽ chỉ giới đường đỏ.

- Đối với đất trụ sở của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội nếu chưa có thông tin quy hoạch của Sở Quy hoạch Kiến trúc, bản vẽ xác định chỉ giới đường đỏ thì vẫn tiếp nhận hồ sơ; các nội dung này được quy định trên quyết định công nhận quyền sử dụng đất.

5. Báo cáo của tổ chức sử dụng đất về hiện trạng, quá trình quản lý, sử dụng đất và phương án sử dụng đất (trong đó xác định rõ mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất); về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp ngân sách Nhà nước, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp từ người khác (nếu có) kèm theo các loại giấy tờ có liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật về đất đai (bản sao chứng thực - nếu có);

6. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất (nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);

7. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội lập (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 6 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

8. Bổ sung thêm tài liệu đối với các trường hợp sử dụng đất như sau:

8.1. Trường hợp thuộc đối tượng thực hiện Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước (sau đây gọi chung là Quyết định số 0/2007/QĐ-TTg) thì hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này và bổ sung hồ sơ như sau:

- Đối với tổ chức sử dụng đất là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Tổng công ty Nhà nước, Công ty Nhà nước, Công ty TNHH một thành viên do nhà nước sở hữu 100% vốn thì nộp bổ sung Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan có thẩm quyền theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg; trường hợp chưa được phê duyệt thì phải phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đang sử dụng báo cáo cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xem xét;

- Đối với tổ chức sử dụng đất là công ty nông, lâm nghiệp đã thực hiện cổ phần hóa và các nông, lâm trường, trạm trại thì nộp bổ sung báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 25/4/2013 của UBND Thành phố về tăng cường công tác quản lý, sử dụng đất tại các công ty nông, lâm nghiệp đã thực hiện cổ phần hóa và các nông, lâm trường, trạm trại trên địa bàn thành phố

Hà Nội và phương án sử dụng đất theo quy định tại Điều 46 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì nộp bổ sung Quyết định Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn Thành phố (trong đó có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận) hoặc Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan có thẩm quyền theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg;

8.2. Đối với tổ chức sử dụng đất là doanh nghiệp được cổ phần hóa từ doanh nghiệp Nhà nước thì nộp bổ sung văn bản của UBND Thành phố thỏa thuận cho doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng đất sau cổ phần hóa hoặc Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa trong đó xác định diện tích đất doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng hoặc hồ sơ (phương án) xác định giá trị doanh nghiệp khi cổ phần hóa đã xác định tài sản trên đất được đưa vào giá trị của doanh nghiệp hoặc Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận tài sản trên đất đã được xác định và đưa vào giá trị của doanh nghiệp khi cổ phần hóa;

8.3. Trường hợp tổ chức sử dụng đất do nhận chuyển đổi, chuyển nhượng, nhận tặng, cho quyền sử dụng đất cùng với quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập pháp nhân hoặc do xử lý nợ theo thỏa thuận trong hợp đồng thế chấp, bảo lãnh thì phải có giấy tờ phù hợp với pháp luật tại thời điểm thực hiện các hành vi nêu trên;

8.4. Đối với các tổ chức sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 mà thuộc đối tượng giao đất, cho thuê đất trái thẩm quyền (không áp dụng đối với đất lúa và quỹ đất nông nghiệp công ích) thì phải bổ sung kết luận thanh tra của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc của Thanh tra Thành phố và chỉ đạo xử lý sau thanh tra của UBND Thành phố.

9. Văn bản của UBND cấp huyện nơi có đất xác nhận việc quản lý, sử dụng đất của tổ chức và đề nghị UBND Thành phố công nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức (bản sao công chứng hoặc chứng thực).

*Trường hợp đã có Quyết định giao đất, cho thuê đất kể từ ngày 01/7/2004 trở về sau (chưa được cấp Giấy chứng nhận) nhưng có sai sót hoặc thay đổi hạn chế, quyền sử dụng đất:

1. Văn bản đề nghị điều chỉnh Quyết định (bản chính);
2. Giấy tờ thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất (nếu có) (bản sao của tổ chức);
3. Quyết định giao đất, cho thuê đất, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực)

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn không quá mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra thực tế sử dụng đất và thực hiện thẩm định hồ sơ theo quy định; trường hợp đủ điều kiện thì đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép tiếp tục sử dụng đất bằng hình

thức giao đất, cho thuê đất hoặc quyết định điều chỉnh; Trong thời hạn không quá năm (05) ngày kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định cho phép tiếp tục sử dụng đất bằng hình thức giao đất, cho thuê đất.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

- Sau khi UBND Thành phố Quyết định cho phép tiếp tục sử dụng đất bằng hình thức giao đất, cho thuê đất và tổ chức sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất. Thời gian giải quyết:

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

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

- Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường và hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan Thuế; Sở Tài nguyên và Môi trường trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận. Thời hạn giải quyết (01) một ngày kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế Thành phố Hà Nội;

g. Kết quả của TTHC: Quyết định hành chính, Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin giao đất hoặc đơn xin thuê đất.
- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK)

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo (Mẫu số 08a/ĐK)

- Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất) (Mẫu số 08b/ĐK)

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013,

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

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

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh
dấu ✓
vào ô
trống
lựa
chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;
- Tự trồng rừng: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến:
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Thời hạn sở hữu đến:;	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho, ...

71

Tên tổ chức báo cáo:

Địa chỉ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC

....., ngày ... tháng ... năm 20

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Ủy ban nhân dân

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất:

.....

2. Địa chỉ khu đất (ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):

.....(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m²

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dụng: m²

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m²

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m²

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m²

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ:

..... m²

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: m²

3.8. Diện tích khác: m²

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất:

.....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : m²

- : m²

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (công suất)	Hình thức sở hữu chung, riêng	Đặc điểm của tài sản (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày tháng năm Thời hạn sử dụng đến ngày tháng năm

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất: m²
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất: m²
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: m²
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: m²
5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: m²
6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:m²
7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể): m²

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện
 - 1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp:đ; Số tiền còn nợ: đ
 - 1.2. Tiền thuê đất đã nộp:đ, tính đến ngày ../../...,
 - 1.3. Thuế chuyển quyền SDD đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ
 - 1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:đ; Số tiền còn nợ:đ
- Cộng tổng số tiền đã nộp: đ; Số tiền còn nợ:đ
2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước: đ
(Bằng chữ:)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1.
2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: m²

2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: m²

3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn (đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp):

.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho cán bộ và nhân viên:

.....

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 có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính (hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng);
- Thông kê các thửa đất đang sử dụng (nếu có nhiều thửa đất);
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có (bản sao hoặc bản gốc).

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Đơn vị báo cáo:

THỐNG KÊ CÁC THỬA ĐẤT

..... (Kèm theo báo cáo rà soát hiện trạng quản lý sử dụng đất số ngày tháng năm)

[illegible]

Ghi chú: Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức “Thuê đất” hoặc “Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,...”.

Cột 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

14. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức được Nhà nước quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà không có biến động về sử dụng đất.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định. Văn phòng Sở và Trung tâm công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường luân chuyển hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, hồ sơ ký hợp đồng thuê đất, bàn giao mốc giới, lập trích lục bản đồ về phòng chuyên môn để thụ lý hồ sơ cấp Giấy chứng nhận

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở cấp Giấy chứng nhận, ký thông báo gửi cơ quan thuế và người sử dụng đất về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện

c, Thành phần hồ sơ: Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);

2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

3. Giấy tờ liên quan đến việc thực hiện trách nhiệm của Doanh nghiệp theo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

4. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);

5. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội lập (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 4 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

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

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

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

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

g. Kết quả của TTHC: Giấy chứng nhận.

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK).

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013,

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

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

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh
dấu ✓
vào ô
trống
lựa
chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: m ² ;	
c) Nguồn gốc tạo lập:	
- Tự trồng rừng: ☐	
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ;
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

.....
.....
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở; trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:

2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....

..

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....
.....
(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

15. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cho người được Ban quản lý khu công nghệ cao giao đất, cho thuê đất trong khu công nghệ cao

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ban quản lý khu công nghệ cao có trách nhiệm nộp hồ sơ thay người sử dụng đất hoặc người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt, chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);

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

- Quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền cho Ban quản lý khu công nghệ cao (bản sao công chứng hoặc chứng thực) kèm theo Quy hoạch tổng mặt bằng (chỉ nộp một lần để phục vụ cấp Giấy chứng nhận các tổ chức sử dụng đất trong khu công nghệ cao).

- Quyết định giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý khu công nghệ cao cho tổ chức sử dụng đất; hợp đồng thuê đất giữa Ban quản lý khu công nghệ cao với tổ chức (nếu thuộc trường hợp thuê đất) (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

- Văn bản của Ban quản lý khu công nghệ cao xác nhận tổ chức sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất (bản chính);

- Biên bản bàn giao mốc giới của Ban quản lý khu công nghệ cao cho tổ chức sử dụng đất hoặc trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo quyết định giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý khu công nghệ cao (bản chính);

- Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);

- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm g mục này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

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

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

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

- Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

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

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

h. Lệ phí:

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

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04a/ĐK

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật Đất đai 45/2013/QH13.
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.
- + Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh
dấu ✓
vào ô
trống
lựa
chọn)

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m ² ;	
c) Nguồn gốc tạo lập:	
- Tự trồng rừng: ☐	
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở; trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho, ...

16. Thủ tục : Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc thuê đất hoặc thuê lại đất gắn với kết cấu hạ tầng của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng các khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề nộp hồ sơ thay người sử dụng đất hoặc người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt và chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận của tổ chức nhận chuyển nhượng, thuê đất hoặc thuê lại đất (theo mẫu);

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

- Quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền cho doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (bản sao công chứng hoặc chứng thực) kèm theo Quy hoạch tổng mặt bằng (chỉ nộp một lần để phục vụ cấp Giấy chứng nhận cho các tổ chức sử dụng đất trong khu công nghiệp, khu công nghệ cao).

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (lập tại cơ quan công chứng) hoặc hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê lại đất giữa doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng với tổ chức thuê đất, thuê lại đất (bản chính);

- Văn bản của doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng xác nhận tổ chức nhận chuyển nhượng, thuê đất hoặc thuê lại đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi thuê đất, thuê lại đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp cho doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu công nghệ cao (bản chính);

- Biên bản bàn giao mốc giới (có tọa độ) của doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng cho tổ chức thuê đất hoặc thuê lại đất (bản chính) hoặc trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo hợp đồng thuê đất hoặc thuê lại đất (bản chính);

- Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);

- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm h mục này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

- Tại Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội:

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

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

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

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

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Thuế thành phố Hà Nội, Doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.

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

h. Lệ phí:

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

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04a/ĐK

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật Đất đai 45/2013/QH13.
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.
- + Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....
Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh
dấu ✓
vào ô
trống
lựa
chọn)

3. Thừa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thừa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;
- Tự trồng rừng: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến:
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:

2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác :

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

17. Thủ tục : Cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất, trúng đấu giá quyền thuê đất (trong đó đất đưa ra đấu giá, đấu thầu đã được giải phóng mặt bằng và đã xây dựng hạ tầng kỹ thuật).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất, đấu giá quyền thuê đất có trách nhiệm nộp thay người trúng đấu giá quyền sử dụng đất, quyền thuê đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất hoặc tổ chức trúng đấu giá nộp một hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ .

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt và chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận của người trúng đấu giá (theo mẫu);
- Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

- Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá theo quy định của pháp luật về đấu giá, đấu thầu quyền sử dụng đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

- Hợp đồng thuê đất (nếu thuộc trường hợp thuê đất - bản sao chứng thực);

- Giấy xác nhận hoặc chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi trúng đấu giá quyền sử dụng đất, quyền thuê đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất (bản sao của tổ chức);

- Biên bản bàn giao mốc giới, trích lục bản đồ do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản sao công chứng hoặc chứng thực) hoặc biên bản bàn giao mốc giới (có tọa độ) của tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất, đấu

thầu dự án có sử dụng đất, có sự tham gia của đơn vị đo đạc cắm mốc giới (bản chính);

- Dự án đầu tư xây dựng theo quy chế đấu giá quyền sử dụng đất được duyệt (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

- Bản sao chứng thực giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có tài sản và có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);

- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm h mục này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn không quá mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện thì đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định; trong thời hạn không quá năm (05) ngày kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

- Sau khi UBND Thành phố ra Quyết định điều chỉnh và tổ chức sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất. Thời gian giải quyết:

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

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

- Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường và hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan Thuế; Sở Tài nguyên và Môi trường trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận. Thời hạn giải quyết (01) một ngày kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

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

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

h. Lệ phí:

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

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04a/ĐK

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Đất đai 45/2013/QH13.

+ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐	Đăng ký quyền quản lý đất ☐	(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)
- Cấp GCN đối với đất ☐	Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐	

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: m ² ;	
c) Nguồn gốc tạo lập:	
- Tự trồng rừng: ☐	
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	b) Diện tích: m ² ;
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	c) Sở hữu chung:..... m ² , Sở hữu riêng:..... m ² ;
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	d) Thời hạn sở hữu đến:
đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
- ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

18. Thủ tục: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người có quyền sử dụng đất; đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp một hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt và chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);

- Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đăng ký, chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất (bản chính);

- Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật (nếu có);

- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc đơn vị đo đạc có tư cách pháp nhân lập (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại Điểm b Mục này đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

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

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g. Kết quả của TTHC:

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

h. Lệ phí:

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

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

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04a/ĐK

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC: + Luật Đất đai 45/2013/QH13.

- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ
DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:.....

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú ⁽¹⁾:

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh
dấu ✓
vào ô
trống
lựa
chọn)

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:;	
3.4. Diện tích: m ² ; sử dụng chung: m ² ; sử dụng riêng: m ² ;	
3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:;	
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:;	
3.7. Nguồn gốc sử dụng ⁽³⁾ :;	
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của, nội dung quyền sử dụng.....;	
4. Tài sản gắn liền với đất <i>(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)</i>	
4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:	
a) Loại nhà ở, công trình ⁽⁴⁾ :;	
b) Diện tích xây dựng: (m ²);	
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;	
d) Sở hữu chung: m ² , sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;	
g) Thời hạn sở hữu đến:	
<i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu:;	a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích: m ² ;	
c) Nguồn gốc tạo lập:	
- Tự trồng rừng: ☐	
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	
- Nhà nước giao có thu tiền: ☐	
- Nhận chuyển quyền: ☐	
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	b) Diện tích: m ² ;
đ) Thời hạn sở hữu đến:	c) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác :

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:

2. Nguồn gốc sử dụng đất:

3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....

..

4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

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

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/DK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

19. Thủ tục: Thực hiện tách thửa hoặc hợp thửa.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo sở giao phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt và chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa.

Bước 5: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c, Thành phần hồ sơ:

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

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, thẩm định hồ sơ, xem xét điều kiện theo quy định. Trong thời gian không quá hai mươi (20) ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp lại

Giấy chứng nhận, ký thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

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

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

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

g. Kết quả của TTHC:

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

h. Lệ phí:

- Lệ phí cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 50.000 đ

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 11/ĐK

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Đất đai 45/2013/QH13.
+ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
+ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
+ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
+ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
+ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

3. Lý do tách, hợp thửa đất: 4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên; - Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.....

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn:

- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;

- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;

- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông/bà” và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định

thành lập hoặc sổ giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất;

- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối "Phân khai của người sử dụng đất"; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

20. Thủ tục: Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất chuyển nhượng hoặc tổ chức nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo Sở để giao phòng chuyên môn giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở thông qua, chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa để trình UBND thành phố phê duyệt.

Bước 5: Sau khi có Quyết định của UBND Thành phố, đơn vị bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành các nghĩa vụ theo Quyết định; Sở Tài nguyên và Môi trường đăng ký nội dung trên Giấy chứng nhận, thông báo cho cơ quan thuế.

Bước 6: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác

định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất;

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

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

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

- Sau khi UBND Thành phố Quyết định cho phép tiếp tục sử dụng đất bằng hình thức giao đất, cho thuê đất và tổ chức sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất. Thời gian giải quyết:

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

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

- Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường và hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan Thuế; Sở Tài nguyên và Môi trường trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận. Thời hạn giải quyết (01) một ngày kể từ ngày người được cấp

Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hà Nội.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục thuế thành phố Hà Nội.

g. Kết quả của TTHC:

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

h. Lệ phí: 50.000 đồng/lần theo Quyết định 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội (trong trường hợp không được miễn).

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

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật Đất đai 45/2013/QH13.
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- + Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.
- + Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

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

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / /

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến
động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

4. Lý do biến động

.....
.....

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

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

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)

17/5

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

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

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

76

21. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (đối với đất đủ điều kiện chuyển nhượng);

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất chuyển nhượng hoặc tổ chức nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Bước 2: Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới lãnh đạo Sở để giao phòng chuyên môn giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở thông qua, chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa để trình UBND thành phố phê duyệt.

Bước 5: Sau khi có Quyết định của UBND Thành phố, đơn vị bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành các nghĩa vụ theo Quyết định; Sở Tài nguyên và Môi trường đăng ký nội dung trên Giấy chứng nhận, thông báo cho cơ quan thuế.

Bước 6: Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trường hợp chuyển nhượng một phần thửa đất thì tổ chức phải nộp thêm giấy tờ về việc tách thửa đất theo quy định tại mục “10. Trình tự, thủ tục thực hiện tách thửa hoặc hợp thửa”. Việc thực hiện TTHC sẽ thực hiện đồng thời với việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định về việc chuyển quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần thửa đất

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra thực tế sử dụng đất và thẩm tra hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày kể từ nhận được đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Thành phố Hà Nội ra Quyết định.

Trường hợp phải bổ sung hồ sơ thì trong thời hạn mười (10) ngày phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

- Sau khi UBND Thành phố Quyết định và tổ chức sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ theo Quyết định của UBND Thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất. Thời gian giải quyết:

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

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

- Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường và hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan Thuế; Sở Tài nguyên và Môi trường trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận. Thời hạn giải quyết (01) một ngày kể từ ngày người được cấp Giấy chứng nhận nộp đủ văn bản hoặc chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

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

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

h. Lệ phí: 50.000 đồng/lần theo Quyết định 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội (trong trường hợp không được miễn)

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 09/ĐK, Mẫu số 10/ĐK

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

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật Đất đai 45/2013/QH13.

+ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

+ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội.

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND thành phố Hà Nội.