

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>

TR

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.

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

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

Kính gửi:

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:.....;

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

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

đổi - nếu có)	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	

..... (Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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

22. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần thửa đất và tài sản gắn liền với đất bằng hình thức tặng cho (đối với đất đủ điều kiện tặng cho).

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);

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

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

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

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

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

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

- 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 quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất 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 tặng cho 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) 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, 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.

**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)

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 <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.

Tha

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

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

Kính gửi:

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:.....;

- Tờ bản đồ số:

- Diện tích: m²

-

-

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

<i>đổi - nếu có)</i>	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN <i>(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)</i>	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	

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

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

<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Giám đốc <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 thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

23. Thủ tục: Góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu 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 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 Bộ phận một cửa trả kết quả theo phiếu hẹn.

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:

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.

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**

Thu

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

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>

Thư

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.

24. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp nhận mua bán tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền hàng năm, đất thuê lại (trong khu công nghiệp).

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

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

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

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

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

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

- Biên bản và Nghị quyết của Công ty đối với việc chuyển- Đơn đề nghị đăng ký biến động (theo mẫu);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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) 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).

- Trường hợp mua bán tài sản gắn liền với một phần đất thuê thì tổ chức phải nộp thêm giấy tờ về việc tách thửa đất theo quy định 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.

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 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.

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 (Ký, ghi rõ họ tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)

..... 	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra <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.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

- Thửa đất số:
- Tờ bản đồ số:
- Diện tích: m²
-

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thửa đất số:
- Tờ bản đồ số:
- Diện tích: m²
-

-	-
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN	
(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	

TW

..... (Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

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

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

a. Trình tự thực hiện:

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 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, 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 TNMT 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:

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

c. Thành phần hồ sơ:

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

- Đơn xin đăng ký biến động về sử dụng đất (theo mẫu);
- Văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận về chủ trương cho phép chuyển dự án có sử dụng đất (bản chính);

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

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

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

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

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

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

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

- Báo cáo của bên nhận chuyển nhượng về việc chấp hành pháp luật đất đai, đối với các khu đất đang quản lý, sử dụng trên địa bàn Thành phố (nếu có dự án đã và đang thực hiện) và cam kết năng lực tài chính theo quy định tại khoản 2 Điều 189 Luật Đất đai (bản chính);

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

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 theo quy định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định về việc thu hồi đất của tổ chức chuyển nhượng, cho phép tổ chức nhận chuyển nhượng tiếp tục sử dụng đất theo đúng mục đích đã được xác định và thời gian còn lại đã được xác định của tổ chức chuyển nhượng. Trong thời hạn không quá 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) 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

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/giấy 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 xoá, 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 (Ký, ghi rõ họ tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

TN

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.

26. Thủ tục: Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi địa giới hành chính; thay đổi diện tích đo đạc lại; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất (diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà, công trình xây dựng) so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

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 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, chuyển kết quả cho 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 - Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

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

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

b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

c) Các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động, như sau:

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

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

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

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

d. Thời hạn giải quyết:

- Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận và ký văn bản thông báo cho người sử dụng đất, ký lại hợp đồng thuê đất với Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp phải thuê đất.

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

- Sau khi tổ chức hoàn thành các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường 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 các nghĩa vụ.

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 Hà Nội.

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

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: 30.000 đồng/giấy 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 xoá, 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**

TW

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>

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.

27. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản được phép đổi tên.

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

c. Thành phần hồ sơ:

* Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu

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

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

- Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

* Đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu hoặc thay đổi cổ đông sáng lập hoặc thay đổi thành viên công ty do chuyển nhượng vốn, Ngoài hồ sơ theo quy Đối với

trường hợp không thay đổi chủ sở hữu bản Hướng dẫn này thì tổ chức sử dụng đất phải có các giấy tờ sau:

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

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

d. Thời hạn giải quyết:

- *Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu.*

- a) Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận, ký thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các nghĩa vụ;

- b) Sau khi tổ chức điều chỉnh tên trong hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) và hoàn thành các nghĩa vụ theo Thông báo, Sở Tài nguyên và Môi trường trao Giấy chứng nhận cho người được cấp (thời gian trên không kể thời gian điều chỉnh tên trong hợp đồng thuê đất).

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

- *Đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu hoặc thay đổi cổ đông sáng lập hoặc thay đổi thành viên công ty do chuyển nhượng vốn.*

- a) 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 làm việc phải thông báo bổ sung hồ sơ (thời gian bổ sung hồ sơ không tính trong thời hạn nêu trên).

- b) 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) ngày.

- c) 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.

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/giấy 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 xoá, 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>

Thư

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.

28. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp thay đổi công năng sử dụng 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 - 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, 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 TNMT 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: Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

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

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

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

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

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

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

d. Thời hạn giải quyết:

a) 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).

b) 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) ngày.

c) 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:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội.

b) 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.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường 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/giấy 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.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

Kính gửi:

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)

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.

29. Thủ tục: Xác nhận thay đổi cho trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.

a. Trình tự thực hiện:

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

c. Thành phần hồ sơ:

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

- a) Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);
- b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- c) Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng thuê đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực);
- d) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).
- e) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức (bản sao công chứng hoặc chứng thực).
- g) Biên bản và Nghị quyết của tổ chức đối với việc chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).

d. Thời hạn giải quyết:

a) 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).

b) 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) ngày.

c) 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:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội.

b) 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.

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

d.) Cơ quan phối hợp (nếu có):

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

h. Lệ phí: - 50.000 đồng/giấy 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 (Ký, ghi rõ họ tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)

Th

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.

30. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng.

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 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, 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 - Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

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

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

b) Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp;

d. Thời hạn giải quyết:

a) Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, ký thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận và thực hiện nghĩa vụ (nếu có).

b) Sau khi tổ chức hoàn thành nghĩa vụ theo Thông báo (nếu có), Sở Tài nguyên và Môi trường trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

Thời hạn giải quyết các công việc nêu trên không quá mười (10) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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 Hà Nội.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường 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/giấy 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 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.

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

Mẫu số 10/ĐK

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

Kính gửi:

**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 đề nghị được cấp lại, cấp đổi

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

TU

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN*(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)*

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân**Chủ tịch***(Ký tên, đóng dấu)***III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI***(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).*

Ngày..... tháng..... năm

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

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc*(Ký tên, đóng dấu)*

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

31. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận bị mất.

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 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 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 - Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

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

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

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

d. Thời hạn giải quyết:

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

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

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 ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường 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/giấy 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 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.

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

Mẫu số 10/ĐK

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

Kính gửi:

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

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

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

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

Ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

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

32. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10/12/2009 sang mẫu Giấy chứng nhận mới 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, ký duyệt cấp đổi Giấy chứng nhận.

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 - Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội.

c. Thành phần hồ sơ:

- Giấy giới thiệu;
- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận (theo mẫu số 10/ĐK);
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 (bản chính);

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

Thời hạn giải quyết các công việc nêu trên không quá mười ngày (10) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường 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: Miễn nộp lệ phí

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 10/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.

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

Mẫu số 10/ĐK

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

Kính gửi:

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

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

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

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

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

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)	
Loại tài sản	Nội dung thay đổi
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN*(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)*

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

Ngày..... tháng..... năm

Công chức địa chính*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân**Chủ tịch***(Ký tên, đóng dấu)***III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI***(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).*

Ngày..... tháng..... năm

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

Ngày..... tháng..... năm

Giám đốc*(Ký tên, đóng dấu)*

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

33. Thủ tục: Đăng ký thế chấp, xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản thuộc sở hữu của mình gắn liền với đất hoặc thế chấp bằng tài sản thuộc sở hữu của mình gắn liền với đất thuê phù hợp với pháp luật.

a, Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị và nộp hồ sơ 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 vào Giấy chứng nhận.

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

- Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp;

- Hợp đồng thế chấp bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp bằng tài sản thuộc sở hữu của mình gắn liền với đất thuê đã được cơ quan công chứng chứng nhận (đối với trường hợp đăng ký thế chấp - bản chính);

- Xác nhận của bên nhận thế chấp về việc đã hoàn thành nghĩa vụ trả nợ trong Hợp đồng thế chấp hoặc Bản xác nhận của bên nhận thế chấp về việc đã hoàn thành nghĩa vụ trả nợ (đối với trường hợp xóa đăng ký thế chấp - bản chính);

- Trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế thuê được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm và người sử dụng đất thuê, thuê lại đã trả tiền thuê đất một lần trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 thì hồ sơ đăng ký thế chấp phải có giấy tờ chứng minh chủ đầu tư đã nộp vào ngân sách số tiền thuê đất mà bên thuê, thuê lại đất đã trả một lần.

+ 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: Đăng ký thay đổi trên 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.

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

Mẫu số 09/ĐK

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

Kính gửi:

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;

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

76

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ tên)	Ngày..... tháng..... năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)

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

(1) 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.

Thu

34. Thủ tục: Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu 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, đăng ký vào Giấy chứng nhận.

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 - 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);

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn năm (05) 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, thông báo cho cơ quan thuế và trả Giấy chứng nhận.

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 vào Giấy chứng nhận

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Việc xử lý quyền sử dụng đất khi chấm dứt việc góp vốn được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 80 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- + Luật đất đai 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.

35. Thủ tục: Xác nhận thay đổi cho trường hợp gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao.

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, chuyển kết quả xuống Bộ phận một cửa để trình UBND thành phố phê duyệt.

Bước 5: Sau khi có QĐ của UBND TP, đơn vị bổ sung giấy tờ liên quan đến việc hoàn thành các nghĩa vụ theo QĐ; Sở TNMT 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: Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội - số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Hà Nội

c. Thành phần hồ sơ:

- Giấy giới thiệu (đối với tổ chức);
- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

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

- Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có)

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết:

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

- 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 đăng ký gia hạn vào Giấy chứng nhận đã cấp, gửi thông báo cho cơ quan thuế và người sử dụng đất. Thời gian làm việc không quá năm ngày (05).

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

g. Kết quả của TTHC: - Quyết định, Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động.

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.

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;

Tb5

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

....., ngày tháng năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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

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

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	
<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.

36. Thủ tục: Xác nhận thay đổi cho trường hợp đính chính nội dung ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót.

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 đề giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng thông qua, trình Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.

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 - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội - số 10 Đặng Dung, Hà Nội

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

Trường hợp sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải lập 01 bộ hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội; hồ sơ gồm:

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

b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

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

d. Thời hạn giải quyết:

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

Trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận khi có sai sót không nộp lại bản chính Giấy chứng nhận để làm thủ tục đính chính hoặc người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện một trong các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường có Văn bản gửi các

cơ quan: UBND quận, huyện, thị xã, UBND các phường, xã, thị trấn (nơi có đất) và gửi các ngân hàng, tổ chức tín dụng và các tổ chức cá nhân, có liên quan để phối hợp giải quyết.

b) Trường hợp dính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận theo bản Quy định này.

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)

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

Trường hợp dính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có yêu cầu cấp đổi sang Giấy

37. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong dự án phát triển nhà ở.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi hoàn thành công trình, Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa – Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước 2: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, trình hồ sơ tới Lãnh đạo Sở giao việc theo quy định.

Bước 3: Văn Phòng Đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và thẩm định hồ sơ về điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án. Sau khi hoàn thành kiểm tra, Văn phòng Đăng ký đất đai lập Báo cáo dự án trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt và ra Thông báo gửi cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra.

Bước 4: Chủ đầu tư dự án nhà ở nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để tự đi đăng ký tại Văn Phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.

Bước 5: Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ đã đủ điều kiện chuyển nhượng, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra hồ sơ, lập Tờ trình, in Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính, ra thông báo gửi cơ quan thuế về kê khai, nộp lệ phí trước bạ nhà, đất và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) theo quy định, ký Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.

Bước 6 : Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận, đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở.

Bước 7 : Sau khi hộ gia đình, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính theo thông báo gửi cơ quan Thuế, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội nhận bản gốc hồ sơ, vào sổ cấp Giấy chứng nhận, sao Giấy chứng nhận để lưu và gửi cơ quan quản lý nhà nước về tài sản gắn liền với đất ; thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận, thu giấy tờ gốc về đất, tài sản gắn liền với đất và trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc trao Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở để trả cho người được cấp.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa – Sở Tài nguyên và Môi trường.

c. Thành phần Hồ sơ:

* Sau khi hoàn thành công trình, Chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở nộp hồ sơ kiểm tra điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án gồm:

- 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);

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

- Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án phát triển nhà ở (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật) (bản sao công chứng hoặc chứng thực);

Thư

- 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.

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

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

* Sau khi có kết quả kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án; Chủ đầu tư dự án nhà ở nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng hoặc cung cấp hồ sơ cho bên mua để tự đi đăng ký, gồm:

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

- Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng;

- Hộ khẩu, Chứng minh thư nhân dân (bản sao);

- Biên bản thanh lý hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng (nếu đã thanh lý);

- Hóa đơn giá trị gia tăng;

- Sơ đồ vị trí căn hộ và sơ đồ mặt bằng tầng nhà điển hình có căn hộ thể hiện rõ kích thước căn hộ;

+ Trường hợp nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai sau ngày Nghị định số 71/2010/NĐ-CP có hiệu lực thi hành thì phải có: Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa chủ đầu tư với bên mua nhà ở lần đầu; Văn bản chuyển nhượng Hợp đồng mua bán nhà ở đã được cơ quan công chứng chứng nhận và chủ đầu tư xác nhận; biên lai nộp thuế thu nhập hoặc giấy tờ xác nhận được miễn thuế thu nhập theo quy định;

+ Trường hợp đã nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai trước ngày Nghị định số 71/2010/NĐ-CP có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở của các lần chuyển nhượng đã được công chứng, chứng thực theo quy định. Trường hợp văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở chưa được công chứng, chứng thực theo quy định thì phải có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi có dự án nhà ở về việc UBND xã, phường, thị trấn đã thông báo công khai việc lập hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận trong thời hạn ba mươi (30) ngày tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn, tổ dân phố, khu dân cư và tại biển số nhà có hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận, và sau thời gian thông báo công khai không có tranh chấp, khiếu kiện.

+ Trường hợp đối tượng mua nhà phải qua sàn giao dịch bất động sản thì những trường hợp chuyển nhượng từ ngày 10/12/2009 (ngày Nghị định số 88/2009/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) phải có giấy tờ chứng minh việc nhận chuyển nhượng được thực hiện tại sàn giao dịch, bất động sản hoặc giấy xác nhận của Sở Xây dựng thay cho giấy xác nhận đã bán qua sàn giao dịch bất động sản.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thông báo gửi cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án: tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thay cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng sau khi đã thẩm tra hồ sơ dự án của chủ đầu tư: tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: - Hộ gia đình, cá nhân

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố Hà Nội

b) 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

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Xây dựng, Chi cục Thuế, UBND cấp xã.

g. Kết quả của TTHC: - Giấy chứng nhận.

h. Lệ phí:

- Lệ phí trước bạ: $0,5\% \times$ giá tính lệ phí trước bạ;

- Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất (trong trường hợp không được miễn): $0,15\%$ giá trị chuyển nhượng, tối đa 5.000.000 đồng/hồ sơ.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (trong trường hợp không được miễn):

+ Các phường thuộc quận, thị xã: 100.000 đồng

+ Khu vực khác: 50.000 đồng.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Trường hợp chủ đầu tư dự án có vi phạm pháp luật về đất đai, xây dựng, nhà ở thì Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, kết luận hoặc chủ trì cùng với các Sở, ngành liên quan, UBND cấp huyện kiểm tra, kết luận báo cáo UBND Thành phố xử lý theo quy định của pháp luật trước khi cấp Giấy chứng nhận.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

+ Luật đất đai năm 2013;

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

+ Thông tư 124/TT-BTC ngày 31/8/2011, Thông tư 34/TT-BTC ngày 28/3/2013 của Bộ Tài Chính;

+ 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 24/2014/QĐ-UBND ngày 20/6/2014;

+ Quyết định số 60/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014

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: ☐	
d) Sở hữu chung: m ² , Sở hữu riêng: m ² ;	
đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	

Thư

.....
.....
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	
<i>(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)</i>	
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	Ngày..... tháng..... năm
Công chức địa chính	TM. Ủy ban nhân dân
(Ký, ghi rõ họ, tên)	Chủ tịch
	(Ký tên, đóng dấu)
<i>(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)</i>	
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
<i>(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)</i>	

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,...