

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2024 về việc phê duyệt
quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 347+348)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

20. Quy trình: Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (QT-20.T).

Mẫu số 01/ĐK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT*(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)*1. Người sử dụng đất⁽¹⁾:

1.1. Tên:

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

1.3. Địa chỉ:

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

2. Đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất⁽³⁾ như sau:2.1. Tách thửa đất số, tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m²;
loại đất:.....; địa chỉ thửa đất:; Giấy chứng nhận:
số vào sổ cấp GCN:, ngày cấp GCN:, thành..... thửa:Thửa thứ nhất: diện tích:.....m²; loại đất:.....;Thửa thứ hai: diện tích:.....m²; loại đất:.....;

.....

*(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)*2.2. Hợp thửa đất số, tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m²;
loại đất:....., địa chỉ thửa đất:; Giấy chứng nhận:
số vào sổ cấp GCN: ngày cấp GCN:, với: Thửa đất số:
....., tờ bản đồ số:....., diện tích:m²; loại đất:....., địa chỉ thửa
đất:.....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN:, ngày cấp GCN:*(liệt kê các thửa đất cần hợp).....)*

Thành thửa đất mới: Diện tích:.....m ² ; loại đất:..... (liệt kê các thửa đất sau hợp thửa)
2.3. Tách đồng thời với hợp thửa đất: (Mô tả chi tiết việc tách, hợp thửa).....
3. Lý do tách, hợp thửa đất:
4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất các thửa đất nêu trên; -
5. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận: (ghi có hoặc không thay đổi người sử dụng đất)

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

....., ngày tháng..... năm

Người viết đơn⁽⁴⁾

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

II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI⁽⁵⁾	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn:

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

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

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

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

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

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

BẢN VẼ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

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

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)

3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)

3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

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

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

Người sử dụng đất (Ký, ghi rõ họ và tên)	Đơn vị đo đạc (Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)
IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ) Ngày..... tháng..... năm Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)	

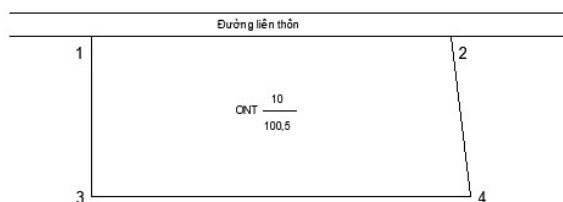
Hướng dẫn lập mẫu:

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

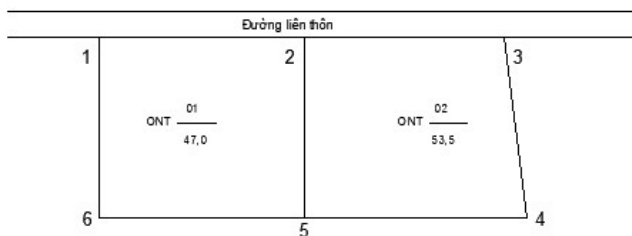
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

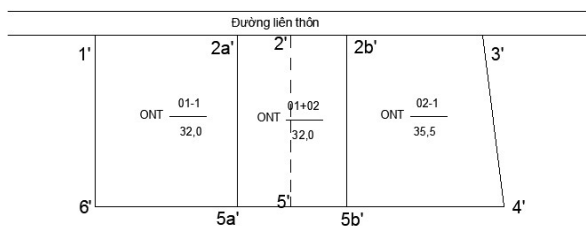
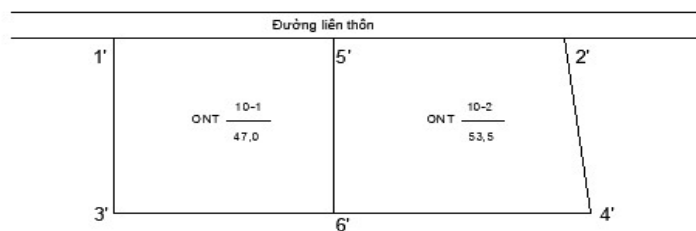
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



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

a) Thừa tách ra dự kiến số 1:

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

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

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

b) Thừa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

Mẫu số: **01/LPTB**

(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ***(Áp dụng đối với nhà, đất)***[01]** Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ngày ... tháng ... năm ...**[02]** Lần đầu: ☐**[03]** Bổ sung lần thứ:...☐ Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay cho người nộp thuế**[04]** Người nộp thuế:.....**[05]** Mã số thuế: **[06]** Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):**[07]** Địa chỉ:.....**[08]** Quận/huyện: **[09]** Tỉnh/Thành phố:**[10]** Điện thoại: **[11]** Fax: **[12]** Email:**[13]** Đại lý thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có):**[14]** Mã số thuế: **[15]** Hợp đồng đại lý thuế: Số:..... ngày**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

1. Đất:

1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất):; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: Tòa nhà: Ngõ/Hẻm:

Đường/Phố:..... Thôn/xóm/ấp:

1.2.2. Phường/xã:

1.2.3. Quận/huyện.. ..

- 1.2.4. Tỉnh/thành phố:
- 1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):.....
- 1.4. Mục đích sử dụng đất:
- 1.5. Diện tích (m^2):
- 1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
- a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:.....
- Mã số thuế:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):
- Địa chỉ người giao QSDĐ:
- b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày tháng năm
- 1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):
2. Nhà:
- 2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:
- Cấp nhà: Loại nhà:Hạng nhà:.....
- Trường hợp là nhà ở chung cư:
- Chủ dự án:..... Địa chỉ dự án, công trình.....
- Kết cấu:..... Số tầng nổi:.....Số tầng hầm:.....
- Diện tích sở hữu chung (m^2):..... Diện tích sở hữu riêng (m^2):.....
- 2.2. Diện tích nhà (m^2):
- Diện tích xây dựng (m^2):
- Diện tích sàn xây dựng (m^2):
- 2.3. Nguồn gốc nhà:
- a) Tự xây dựng:
- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):
- b) Mua, thừa kế, tặng cho:
- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm
- 2.4. Giá trị nhà (đồng):.....
3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):
-

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

.....

5. Thông tin đồng chủ sở hữu nhà, đất (nếu có):

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế)	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

-

-

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

hoặc

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**
*(Ban hành kèm theo Thông tư số
 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm
 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP

(Áp dụng đối với tổ chức)

[01] Kỳ tính thuế: Năm

[02] Lần đầu: ☐

[03] Bổ sung lần thứ:...

1. Người nộp thuế:

[04] Tên người nộp thuế:

[05] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[06] Địa chỉ trụ sở:

[06.1] Số nhà:

[06.2] Đường/phố:

[06.3] Tổ/thôn:

[06.4] Phường/xã/thị trấn:

[06.5] Quận/huyện:

[06.6] Tỉnh/Thành phố:

2. Đại lý thuế (nếu có):

[07] Tên đại lý thuế:.....

[08] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[09] Hợp đồng đại lý thuế: Số: Ngày:

3. Thửa đất chịu thuế:

[10] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/cá nhân	MST	CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân chưa có MST)	Tỷ lệ

[11] Địa chỉ thửa đất:

[11.1] Số nhà:

[11.2] Đường/phố:

[11.3] Tổ/thôn:

[11.4] Phường/xã/thị trấn:

[11.5] Quận/huyện: [11.6] Tỉnh/Thành phố:

[12] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[12.1] Số giấy chứng nhận: [12.2] Ngày cấp:

[12.3] Thửa đất số: [12.4] Tờ bản đồ số:

[12.5] Diện tích: [12.6] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[13] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất:

[14] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất:

4. Đối tượng miễn, giảm thuế [15] (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế):

5. Căn cứ tính thuế

[16] Diện tích đất thực tế sử dụng:

[17] Thông tin xác định giá đất:

[17.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[17.2] Tên đường/vùng: [17.3] Đoạn đường/khu vực:

[17.4] Loại đường: [17.5] Vị trí/hạng:

[17.6] Giá đất: [17.7] Hệ số (đường/hẻm...):

[17.8] Giá 1 m² đất (Giá theo mục đích sử dụng):... ..

6. Tính thuế

6.1. Đất ở (tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[18] Diện tích: [19] Số thuế phải nộp ($[19] = [18] \times [17.8] \times 0,03\%$):

6.2. Đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư - Tính trên diện tích sàn có quyền sử dụng

[20] Diện tích: [21] Hệ số phân bổ:

[22] Số thuế phải nộp ($[22] = [20] \times [21] \times [17.8] \times 0,03\%$):

6.3. Đất sản xuất kinh doanh – Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích:

[23] Diện tích: [24] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư): (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[25] Số thuế phải nộp ($[25] = [23] \times [24] \times [17.8] \times 0,03\%$):

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đúng quy định:

[26] Mục đích đang sử dụng:

[27] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư):
..... (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[28] Diện tích: [29] Giá 1m² đất:

[30] Số thuế phải nộp ($[30]=[28] \times [29] \times [27] \times 0,15\%$):

6.5. Đất lần, chiếm:

[31] Mục đích đang sử dụng:

[32] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư):
..... (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[33] Diện tích: [34] Giá 1m² đất:

[35] Số thuế phải nộp ($[35]=[33] \times [34] \times [32] \times 0,2\%$):

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn giảm [36]
($[36]=[19]+[22]+[25]+[30]+[35]$):

8. Số thuế được miễn, giảm [37]:

9. Tổng số thuế phải nộp [38] ($[38]=[36]-[37]$):

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) [39] ($[39]=[38] \times$
(5 hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định):

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP
THUẾ**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu
(nếu có)/Ký điện tử)

[30] Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất:

[30.1] Số:..... [30.2] Do cơ quan:..... [30.3] Cấp ngày:.....

[31] Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp 1, cấp 2 hoặc Sàn giao dịch của chủ dự án:.....

[31.1] Số:.....[31.2] Ngày:.....

[32]Hợp đồng chuyển nhượng trao đổi bất động sản:

[32.1] Số:..... [32.2] Nơi lập:..... [32.3] Ngày lập:.....

[32.4] Cơ quan chứng thực [32.5] Ngày chứng thực:

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[33] Họ và tên đại diện:.....

[34] Mã số thuế (nếu có):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[35] Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):... ..

[35.1] Ngày cấp:..... [35.2] Nơi cấp:.....

[36] Văn bản Phân chia di sản thừa kế, quà tặng là Bất động sản

[36.1] Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng:.....

[36.2] Ngày lập:.....

[36.3] Cơ quan chứng thực:.....

[36.4] Ngày chứng thực:

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[37] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

[38] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở

[39] Quyền thuê đất, thuê mặt nước

[40] Bất động sản khác

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[41] Thông tin về đất:

[41.1] Thửa đất số (Số hiệu thửa đất).....; Tờ bản đồ số (số hiệu):.....

[41.2] Địa chỉ:.....

[41.3] Số nhà.... Toà nhà... Ngõ/hẻm..... đường/phố..... Thôn/xóm/ấp:.....

[41.4] Phường/xã:.....

[41.5] Quận/huyện:.....

[41.6] Tỉnh/thành phố:.....

[41.7] Loại đất, vị trí thửa đất (1,2,3,4...)

+ Loại đất 1:..... Vị trí 1:..... Diện tích:.....m2

+ Loại đất 1:..... Vị trí 2:..... Diện tích:.....m2

...

+ Loại đất 2:..... Vị trí 1:..... Diện tích:.....m2

+ Loại đất 2:..... Vị trí 2:..... Diện tích:.....m2

...

[41.8] Hệ số (nếu có):.....

[41.9] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho...):

[41.10] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):đồng

[42] Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng

[42.1] Nhà ở riêng lẻ:

[42.2] Loại 1:..... Cấp nhà ở.....Diện tích sàn xây dựng:.....m2

[42.3] Loại 2:..... Cấp nhà ở.....Diện tích sàn xây dựng:.....m2

[42.4] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

[42.5] Nhà ở chung cư:

[42.6] Chủ dự án:..... [42.7] Địa chỉ dự án, công trình:.....

[42.8] Diện tích xây dựng:..... [42.9] Diện tích sàn xây dựng:.....m2

[42.10] Diện tích sở hữu chung:.....m2 [42.11] Diện tích sở hữu riêng:.....m2

[42.12] Kết cấu:..... [42.13] Số tầng nổi:..... [42.14] Số tầng hầm:.....

[42.15] Năm hoàn công:.....

[42.16] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

[42.17] Nguồn gốc nhà

Tự xây dựng ☐ [42.18] Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):.....

Chuyển nhượng ☐ [42.19] Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[42.20] Công trình xây dựng (trừ nhà ở)

[42.21] Chủ dự án:.....[42.22] Địa chỉ dự án, công trình.....

[42.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình.....Cấp công trình.....

[42.24] Diện tích xây dựng: [42.25] Diện tích sàn xây dựng:.....m²;

[42.26] Hệ số (nếu có):.....

[42.27] Đơn giá:.....

[42.28] Giá trị công trình thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

[43] Tài sản gắn liền với đất

[43.1] Loại tài sản gắn liền với đất:.....

[43.2] Giá trị tài sản gắn liền với đất thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[44] Loại thu nhập

[44.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản

☐

[44.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng

☐

[45] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:..... đồng

[46] Thuế thu nhập cá nhân phát sinh đối với chuyển nhượng bất động sản ([46]=[45]x2%):.....đồng

[47] Thu nhập miễn thuế:..... đồng

[48] Thuế thu nhập cá nhân được miễn ([48] = [47] x 2%) đồng

[49] Thuế thu nhập cá nhân phải nộp đối với chuyển nhượng bất động sản: {[49]=([46]-[48])}:đồng

[50] Thuế thu nhập cá nhân phải nộp đối với nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:

{[50]=([45]-[47]-10.000.000) x 10%}:.....đồng

[51] Số thuế phải nộp, được miễn của chủ sở hữu (chỉ khai trong trường hợp có đồng sở hữu hoặc chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Tỷ lệ sở hữu (%)	Số thuế phải nộp	Số thuế được miễn	Lý do cá nhân được miễn với nhà ở,	Lý do miễn khác
-----	-----------	------------	------------------	------------------	-------------------	------------------------------------	-----------------

						quyền sử dụng đất ở duy nhất	
[51.1]	[51.2]	[51.3]	[51.4]	[51.5]	[51.6]	[51.7]	[51.8]
1						☐	
2						☐	
....						☐	

VII. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM:

-
-

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chúng tôi hành nghề số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:**1. Hướng dẫn khai Chỉ tiêu [51]:**

(1) Trường hợp người nộp thuế (NNT) không có Đồng sở hữu nếu được miễn toàn bộ số thuế theo quy định về thuế thu nhập cá nhân (TNCN) đối với bất động sản chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng thì chỉ tích chọn vào dòng đầu tiên của cột [51.7] hoặc nêu lý do miễn tại cột [51.8] mà không phải kê khai các thông tin khác;

(2) Trường hợp có Đồng sở hữu (kể cả được miễn thuế hoặc không được miễn) đại diện NNT khai đầy đủ các thông tin trên Chỉ tiêu [51];

(3) Trường hợp NNT không có Đồng sở hữu nhưng có số thuế TNCN được miễn 1 phần, khai các chỉ tiêu tương ứng:

- Đối với số thuế được miễn: NNT khai các chỉ tiêu [51.2], [51.3], [51.4], [51.6] và [51.7] hoặc [51.8]

- Đối với số thuế phải nộp: NNT khai các chỉ tiêu [51.2], [51.3], [51.4] và chỉ tiêu [51.5].

(4) Khai chỉ tiêu [51.4]:

- Trường hợp có Đồng sở hữu: đại diện NNT khai tỷ lệ sở hữu của Chủ sở hữu và các Đồng sở hữu;
- Trường hợp NNT không có Đồng sở hữu mà có phát sinh số thuế được miễn một phần thì NNT tự xác định tỷ lệ sở hữu để làm căn cứ tính số thuế phải nộp, số thuế được miễn thuế TNCN đối với chuyển nhượng, thừa kế, quà tặng là bất động sản.

2. Hướng dẫn khai Mục: “NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ”: chỉ khai thay trong trường hợp không phát sinh số thuế được miễn và trước khi ký phải ghi rõ “Khai thay”. Khai thay trong trường hợp tại nội dung Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản có nêu người mua phải có trách nhiệm khai thuế TNCN hoặc trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho cá nhân khác theo quy định của Pháp luật.

Mẫu số: **04/TK-SDDPNN***(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP***(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân trong trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất)***[01]** Kỳ tính thuế: Năm**[02]** Lần đầu: ☐**[03]** Bổ sung lần thứ:.....**I. PHẦN NGƯỜI NỘP THUẾ TỰ KHAI****1. Người nộp thuế:****[04]** Họ và tên:**[05]** Ngày/tháng/năm sinh:**[06]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[07] Số CMND/Hộ chiếu/CCCD (trường hợp cá nhân chưa có MST):**[08]** Ngày cấp: **[09]** Nơi cấp:**[10]** Địa chỉ cư trú:**[10.1]** Số nhà: **[10.2]** Đường/phố:**[10.3]** Tổ/thôn: **[10.4]** Phường/xã/thị trấn:**[10.5]** Quận/huyện: **[10.6]** Tỉnh/Thành phố:**[11]** Địa chỉ nhận thông báo thuế:**[12]** Điện thoại:**2. Đại lý thuế (nếu có):****[13]** Tên đại lý thuế:.....**[14]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[15] Hợp đồng đại lý thuế: Số: Ngày:**3. Thừa đất chịu thuế:****[16]** Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	MST	CMND/CCCD/ Hộ chiếu (trường hợp cá nhân chưa có MST)	Tỷ lệ

[17] Địa chỉ thửa đất:

[17.1] Số nhà: [17.2] Đường/ phố:

[17.3] Tổ/thôn: [17.4] Phường/xã/thị trấn:

[17.5] Quận/huyện: [17.6] Tỉnh/Thành phố:

[18] Là thửa đất duy nhất: ☐

[19] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Quận/Huyện):

[20] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[20.1] Số giấy chứng nhận: [20.2] Ngày cấp:

[20.3] Thửa đất số: [20.4] Tờ bản đồ số:

[20.5] Diện tích: [20.6] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[21] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[21.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích:

[21.2] Diện tích đất sử dụng sai mục đích/chưa sử dụng theo đúng quy định:

.....

[21.3] Hạn mức (nếu có):

[21.4] Diện tích đất lấn, chiếm:

[22] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[22.1] Diện tích:

[22.2] Loại đất/ Mục đích đang sử dụng:

[23] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất:

[24] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất:

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [25] (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):

[25.1] Loại nhà: [25.2] Diện tích: [25.3] Hệ số phân bổ:

5. Trường hợp miễn, giảm thuế [26] (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...):

.....

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI
NỘP THUẾ**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu
(nếu có)/Ký điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1

2

3

4

.....

.....

Lý do:

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức (nếu
là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TTPVHCC (BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ.....

Số điện thoại:Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết
quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử,
Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong
trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định
số 45/2016/QĐ-Ttg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính
công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

21. Quy trình: Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (QT-21.T).

1	Mục đích:
	Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi:
	- Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập. - Công chức, viên chức, các phòng/bộ phận liên quan thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	(1) Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; (2) Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; (3) Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; (4) Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ; (5) Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; (6) Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/07/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận

	quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; (7) Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/08/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; (8) Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; (9) Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;	X	
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp;	X	
	(3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;		X
	(4) Văn bản thỏa thuận của các thành viên có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình;	X	
	(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	X	

	(6) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	X	
	(7) Các tờ kê khai thuế; văn bản uỷ quyền (nếu có).	X	
	(8) Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.	X	X
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	10 ngày làm việc <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được</i>		

	<i>hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Văn phòng đăng ký đất đai đất đai; - Nộp hồ sơ thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử.			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	Theo quy định của UBND Thành phố về việc thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai:			
	1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định			
	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm	- Bộ phận	0,25 ngày	Phiếu hướng

	tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018.	tiếp nhận và trả kết quả.		dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
2. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, chính xác theo quy định				
	- Tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ. + Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. - Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai đất đai giao việc. - Chuyển giao phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ theo chỉ đạo của Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai đất đai	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai.	0,75 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tiếp nhận, trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
B2	Giao Viên chức giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giao việc trên Hệ

		đất đai.		thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
B3	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt Thông báo.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai.	1,75 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.2	Phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả cho tổ chức, cá nhân.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai.	0,25 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.3	Trả hồ sơ	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức.
B4	Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B4.1	Viên chức thụ lý hồ sơ kiểm tra, xác minh hồ sơ; trình	- Viên chức giải quyết	05 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm

	lãnh đạo Văn phòng ký duyệt nội dung sau: - Trường hợp thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu; Quy trình chuyển sang bước B4.2 (thuộc trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu); - Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận; Quy	hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai. - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai.		soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyên tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
--	--	---	--	--

	trình chuyển sang bước B4.2 (thuộc trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu); Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây; - Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất, kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai năm 2024 để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất; Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất			
--	---	--	--	--

	vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa.			
B4.2	Văn phòng đăng ký đất đai đất đai gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai. - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai. - Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai.	0,75 ngày	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)
B4.3	(1). Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai đất đai thực hiện các công việc quy định tại bước này sau khi người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất đã nộp hoàn thành nghĩa vụ tài chính (kèm theo bản chính chứng từ đã nộp nghĩa vụ tài chính) hoặc nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính. (2). Đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện như sau:			

	- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; In, vẽ Giấy chứng nhận hoặc in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; Dự thảo văn bản hướng dẫn Tổ chức liên hệ với Sở Tài nguyên và Môi trường để hoàn thiện thủ tục xác định giá đất, thực hiện ký hợp đồng thuê đất.	- Viên chức giải quyết hồ sơ.	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Văn bản hướng dẫn Tổ chức liên hệ với Sở Tài nguyên và Môi trường để hoàn thiện thủ tục xác định giá đất, thực hiện ký hợp đồng thuê đất.
	- Trình ký Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai duyệt.	- Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai.	0,5 ngày	
	- Trình ký Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; ký văn bản hướng dẫn Tổ chức liên hệ với Sở Tài nguyên và Môi trường để hoàn thiện thủ tục xác định giá đất, thực hiện ký hợp đồng thuê đất.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai.	0,75 ngày	
	- Bàn giao hồ sơ cho Bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng đăng ký đất đai;	- Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	

	- Văn thư thuộc Văn phòng đăng ký đất đai lấy số, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận; phát hành văn bản hướng dẫn Tổ chức liên hệ với Sở Tài nguyên và Môi trường để hoàn thiện thủ tục xác định giá đất, thực hiện ký hợp đồng thuê đất.	- Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai	0,75 ngày	
B4.4	- Thu phí và lệ phí cấp Giấy chứng nhận; - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người được cấp. - Bàn giao hồ sơ về Phòng Thông tin Lưu trữ để lưu trữ hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Phòng Thông tin Lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Phiếu hẹn trả kết quả;	- Hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Biên lai thu lệ phí (nếu có)
B5	Trường hợp 3: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B5.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt Thông báo.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai. - Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai.	1,5 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.

B5.2	Phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, gửi tổ chức.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,5 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.
B5.3	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng chuyên môn đang giải quyết hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Phòng giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; - Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; - Mẫu số 01/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; - Mẫu số 02/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu			

	tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; - Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Mẫu số: 03/BDS-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Mẫu số: 02/TK-SDDPNN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Mẫu số: 04/TK-SDDPNN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; - Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ.
--	---

Mẫu số 11/ĐK*(Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT****Kính gửi: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ⁽¹⁾****1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất ⁽²⁾:****1.1. Tên:****1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:****1.3. Địa chỉ:****1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có):..... Hộp thư điện tử (nếu có):****2. Giấy chứng nhận đã cấp ⁽³⁾****2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:****2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri):****2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;****3. Nội dung biến động ⁽⁴⁾:****-****.....****.....****4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có ⁽⁵⁾:****(1) Giấy chứng nhận đã cấp;****(2)****(3)****Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.****....., ngày tháng ... năm****Người viết đơn****(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)**

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

(3) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

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

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

Mẫu số 12/ĐK

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/PCTT-VPĐKĐĐ-KTĐC Hà Nội, ngày..... tháng năm 2024

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

Kính gửi: Chi cục thuế

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

1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :.....

1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :

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

2.1. Tên ⁽⁴⁾ :.....

2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ :.....

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

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

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

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

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

3.1. Thông tin về đất

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

3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾ :

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾ :.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.
- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.
- 3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²
- Diện tích sử dụng chung:m²
- Diện tích sử dụng riêng:m²
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m²
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m²
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m²
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m²
- 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
- 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....
- 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
 - Ổn định lâu dài ☐
 - Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
 - Gia hạn..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
- 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;
- 3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....
- 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....
- 3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất
- 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;
- 3.2.2. Diện tích xây dựng:..... m²;
- 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :..... m²;
- 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;
- 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
- 3.2.6. Nguồn gốc:.....
- 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

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

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HS.

GIÁM ĐỐC

Mẫu số 01/ĐK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**

Kính gửi: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT*(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)*1. Người sử dụng đất⁽¹⁾:

1.1. Tên:

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

1.3. Địa chỉ:

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

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

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

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

.....

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

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

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

..... (liệt kê các thửa đất sau hợp thửa)
2.3. Tách đồng thời với hợp thửa đất: (Mô tả chi tiết việc tách, hợp thửa)
3. Lý do tách, hợp thửa đất:
4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất các thửa đất nêu trên; -
5. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận: (ghi có hoặc không thay đổi người sử dụng đất)

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

....., ngày tháng năm

Người viết đơn⁽⁴⁾

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

II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI⁽⁵⁾	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn:

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

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

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

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

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

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

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

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

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)

3.2. Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)

3.3. Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

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

.....

.....

.....

Người sử dụng đất <i>(Ký, ghi rõ họ và tên)</i>	Đơn vị đo đạc <i>(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)</i>
IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:	
<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>Ngày..... tháng..... năm</i> Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</i>

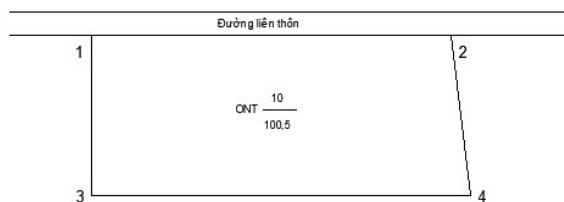
Hướng dẫn lập mẫu:

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

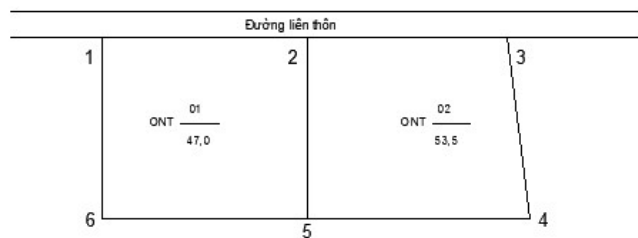
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

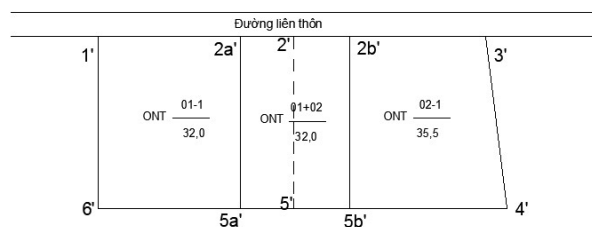
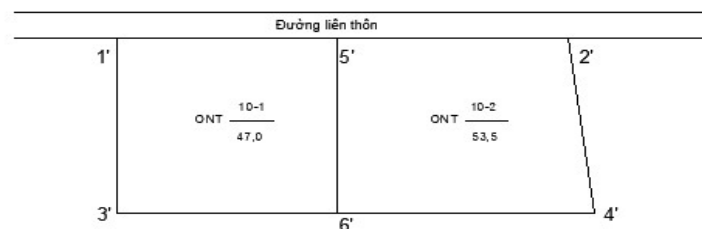
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

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

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

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

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

Mẫu số: 01/LPTB*(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ***(Áp dụng đối với nhà, đất)***[01]** Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ngày ... tháng ... năm ...**[02]** Lần đầu: ☐ **[03]** Bổ sung lần thứ:...☐ Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay cho người nộp thuế**[04]** Người nộp thuế:.....**[05]** Mã số thuế: **[06]** Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):**[07]** Địa chỉ:.....**[08]** Quận/huyện: **[09]** Tỉnh/Thành phố:**[10]** Điện thoại: **[11]** Fax: **[12]** Email:**[13]** Đại lý thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có):**[14]** Mã số thuế: **[15]** Hợp đồng đại lý thuế: Số:..... ngày**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

1. Đất:

1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất):; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: Tòa nhà: Ngõ/Hẻm:

Đường/Phố:..... Thôn/xóm/ấp:

1.2.2. Phường/xã:

1.2.3. Quận/huyện:

1.2.4. Tỉnh/thành phố

- 1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):.....
- 1.4. Mục đích sử dụng đất:
- 1.5. Diện tích (m^2):
- 1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
- a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:.....
- Mã số thuế:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):
- Địa chỉ người giao QSDĐ:
- b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày tháng năm
- 1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):
2. Nhà:
- 2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:
- Cấp nhà: Loại nhà:Hạng nhà:.....
- Trường hợp là nhà ở chung cư:
- Chủ dự án:..... Địa chỉ dự án, công trình.....
- Kết cấu:..... Số tầng nổi:.....Số tầng hầm:.....
- Diện tích sở hữu chung (m^2):..... Diện tích sở hữu riêng (m^2):.....
- 2.2. Diện tích nhà (m^2):
- Diện tích xây dựng (m^2):
- Diện tích sàn xây dựng (m^2):
- 2.3. Nguồn gốc nhà:
- a) Tự xây dựng:
- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):
- b) Mua, thừa kế, tặng cho:
- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm
- 2.4. Giá trị nhà (đồng):.....
3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

.....

5. Thông tin đồng chủ sở hữu nhà, đất (nếu có):

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế)	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

-

-

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
hoặc
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI
THAY**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Mẫu số: 02/TK-SDDPNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP***(Áp dụng đối với tổ chức)***[01]** Kỳ tính thuế: Năm**[02]** Lần đầu: ☐**[03]** Bổ sung lần thứ:...**1. Người nộp thuế:****[04]** Tên người nộp thuế:**[05]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[06] Địa chỉ trụ sở:**[06.1]** Số nhà:**[06.2]** Đường/phố:**[06.3]** Tổ/thôn: **[06.4]** Phường/xã/thị trấn:**[06.5]** Quận/huyện: **[06.6]** Tỉnh/Thành phố:**2. Đại lý thuế (nếu có):****[07]** Tên đại lý thuế:.....**[08]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[09] Hợp đồng đại lý thuế: Số: Ngày:**3. Thừa đất chịu thuế:****[10]** Thông tin người sử dụng đất:

STT	Tên tổ chức/cá nhân	MST	CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân chưa có MST)	Tỷ lệ

[11] Địa chỉ thừa đất:**[11.1]** Số nhà:**[11.2]** Đường/phố:

[11.3] Tò/thôn: [11.4] Phường/xã/thị trấn:

[11.5] Quận/huyện: [11.6] Tỉnh/Thành phố:

[12] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[12.1] Số giấy chứng nhận: [12.2] Ngày cấp:

[12.3] Thửa đất số: [12.4] Tờ bản đồ số:

[12.5] Diện tích:..... [12.6] Loại đất/ Mục đích sử dụng:.....

[13] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất:

[14] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất:

4. Đối tượng miễn, giảm thuế [15] (*ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế*):

5. Căn cứ tính thuế

[16] Diện tích đất thực tế sử dụng:

[17] Thông tin xác định giá đất:

[17.1] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[17.2] Tên đường/vùng:[17.3] Đoạn đường/khu vực:

[17.4] Loại đường:[17.5] Vị trí/hạng:

[17.6] Giá đất: [17.7] Hệ số (đường/hẻm...):

[17.8] Giá 1 m² đất (Giá theo mục đích sử dụng):.....

6. Tính thuế

6.1. Đất ở (*tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh*)

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[18] Diện tích: [19] Số thuế phải nộp ($[19] = [18] \times [17.8] \times 0,03\%$):.....

6.2. Đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư - Tính trên diện tích sàn có quyền sử dụng

[20] Diện tích: [21] Hệ số phân bổ:

[22] Số thuế phải nộp ($[22] = [20] \times [21] \times [17.8] \times 0,03\%$):

6.3. Đất sản xuất kinh doanh – Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích:

[23] Diện tích: [24] Hệ số phân bổ (*đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư*): (*Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1*).

[25] Số thuế phải nộp ($[25] = [23] \times [24] \times [17.8] \times 0,03\%$):.....

6.4. Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đúng quy định:

[26] Mục đích đang sử dụng:

[27] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư):
..... (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[28] Diện tích: [29] Giá 1m² đất:

[30] Số thuế phải nộp ($[30]=[28] \times [29] \times [27] \times 0,15\%$):

6.5. Đất lấn, chiếm:

[31] Mục đích đang sử dụng:

[32] Hệ số phân bổ (đối với nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư):
..... (Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1).

[33] Diện tích: [34] Giá 1m² đất:

[35] Số thuế phải nộp ($[35]=[33] \times [34] \times [32] \times 0,2\%$):

7. Tổng số thuế phải nộp trước miễn giảm [36]
($[36]=[19]+[22]+[25]+[30]+[35]$):

8. Số thuế được miễn, giảm [37]:

9. Tổng số thuế phải nộp [38] ($[38]=[36]-[37]$):

10. Nộp cho cả thời kỳ ổn định (trong chu kỳ ổn định 5 năm) [39] ($[39]=[38] \times 5$ hoặc số năm còn lại của chu kỳ ổn định):

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Mẫu số: **03/BDS-TNCN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm
2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN

(Áp dụng đối với cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản;
thu nhập từ nhận thừa kế và nhận quà tặng là bất động sản)

[01] Kỳ tính thuế: Lần phát sinh: Ngày ... tháng ... năm ...

[02] Lần đầu: ☐

[03] Bổ sung lần thứ:...

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[04] Tên người nộp thuế:.....

[05] Mã số thuế (nếu có):

[06] Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp cá nhân quốc tịch Việt Nam):

[06.1] Ngày cấp:..... [06.2] Nơi cấp:.....

[07] Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam):

[07.1] Ngày cấp:..... [07.2] Nơi cấp:.....

[08] Địa chỉ chỗ ở hiện tại:

[09] Quận/huyện: [10] Tỉnh/Thành phố:

[11] Điện thoại: [12] Email:

[13] Tên tổ chức, cá nhân khai thay (nếu có):.....

[14] Mã số thuế (nếu có):

[15] Địa chỉ:

[16] Quận/huyện: [17] Tỉnh/Thành phố:

[20] Tên đại lý thuế (nếu có):.....

[21] Mã số thuế (nếu có):

[22] Địa chỉ:

[23] Quận/huyện: [24] Tỉnh/Thành phố:

[25] Điện thoại: [26] Email:

- [27] Hợp đồng đại lý thuê: [28] Số: [29] Ngày:.....
- [30] Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất:
- [30.1] Số:..... [30.2] Do cơ quan:..... [30.3] Cấp ngày:.....
- [31] Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp 1, cấp 2 hoặc Sàn giao dịch của chủ dự án:.....
- [31.1] Số:.....[31.2] Ngày:.....
- [32]Hợp đồng chuyển nhượng trao đổi bất động sản:
- [32.1] Số:..... [32.2] Nơi lập:..... [32.3] Ngày lập:.....
- [32.4] Cơ quan chứng thực [32.5] Ngày chứng thực:

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

- [33] Họ và tên đại diện:.....
- [34] Mã số thuế (nếu có):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--
- [35] Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....
- [35.1] Ngày cấp:..... [35.2] Nơi cấp:.....
- [36] Văn bản Phân chia di sản thừa kế, quà tặng là Bất động sản
- [36.1] Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng:.....
- [36.2] Ngày lập:.....
- [36.3] Cơ quan chứng thực:.....
- [36.4] Ngày chứng thực:

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

- [37] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất
- [38] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở
- [39] Quyền thuê đất, thuê mặt nước
- [40] Bất động sản khác

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

- [41] Thông tin về đất:
- [41.1] Thửa đất số (Số hiệu thửa đất).....; Tờ bản đồ số (số hiệu):.....

- [41.2] Địa chỉ:.....
- [41.3] Số nhà... Toà nhà... Ngõ/hẻm..... đường/phố..... Thôn/xóm/ấp:.....
- [41.4] Phường/xã:.....
- [41.5] Quận/huyện:.....
- [41.6] Tỉnh/thành phố:.....
- [41.7] Loại đất, vị trí thửa đất (1,2,3,4...)
- + Loại đất 1:..... Vị trí 1:..... Diện tích:.....m2
- + Loại đất 1:..... Vị trí 2:..... Diện tích:.....m2
- ...
- + Loại đất 2:..... Vị trí 1:..... Diện tích:.....m2
- + Loại đất 2:..... Vị trí 2:..... Diện tích:.....m2
- ...
- [41.8] Hệ số (nếu có):.....
- [41.9] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho...):
- [41.10] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):đồng
- [42] Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng
- [42.1] Nhà ở riêng lẻ:
- [42.2] Loại 1:..... Cấp nhà ở.....Diện tích sàn xây dựng:.....m2
- [42.3] Loại 2:..... Cấp nhà ở.....Diện tích sàn xây dựng:.....m2
- [42.4] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng
- [42.5] Nhà ở chung cư:
- [42.6] Chủ dự án:..... [42.7] Địa chỉ dự án, công trình:.....
- [42.8] Diện tích xây dựng:..... [42.9] Diện tích sàn xây dựng:.....m2
- [42.10] Diện tích sở hữu chung:.....m2 [42.11] Diện tích sở hữu riêng:.....m2
- [42.12] Kết cấu:..... [42.13] Số tầng nổi:..... [42.14] Số tầng hầm:.....
- [42.15] Năm hoàn công:.....
- [42.16] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng
- [42.17] Nguồn gốc nhà
- Tự xây dựng ☐ [42.18] Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):.....

Chuyển nhượng ☐ [42.19] Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[42.20] Công trình xây dựng (trừ nhà ở)

[42.21] Chủ dự án:.....[42.22] Địa chỉ dự án, công trình:.....

[42.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình..... Cấp công trình.....

[42.24] Diện tích xây dựng: [42.25] Diện tích sàn xây dựng:.....m²;

[42.26] Hệ số (nếu có):.....

[42.27] Đơn giá:.....

[42.28] Giá trị công trình thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

[43] Tài sản gắn liền với đất

[43.1] Loại tài sản gắn liền với đất:.....

[43.2] Giá trị tài sản gắn liền với đất thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[44] Loại thu nhập

[44.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ☐

[44.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng ☐

[45] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:..... đồng

[46] Thuế thu nhập cá nhân phát sinh đối với chuyển nhượng bất động sản ([46]=[45]x2%):.....đồng

[47] Thu nhập miễn thuế:..... đồng

[48] Thuế thu nhập cá nhân được miễn ([48] = [47] x 2%) đồng

[49] Thuế thu nhập cá nhân phải nộp đối với chuyển nhượng bất động sản: {[49]=([46]-[48])}:đồng

[50] Thuế thu nhập cá nhân phải nộp đối với nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:

{[50]=([45]-[47]-10.000.000) x 10%}:.....đồng

[51] Số thuế phải nộp, được miễn của chủ sở hữu (chỉ khai trong trường hợp có đồng sở hữu hoặc chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Tỷ lệ sở hữu (%)	Số thuế phải nộp	Số thuế được miễn	Lý do cá nhân được miễn với nhà ở, quyền sử dụng đất ở duy nhất	Lý do miễn khác
[51.1]	[51.2]	[51.3]	[51.4]	[51.5]	[51.6]	[51.7]	[51.8]
1						☐	
2						☐	
....						☐	

VII. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM:

-

-

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:**1. Hướng dẫn khai Chỉ tiêu [51]:**

(1) Trường hợp người nộp thuế (NNT) không có Đồng sở hữu nếu được miễn toàn bộ số thuế theo quy định về thuế thu nhập cá nhân (TNCN) đối với bất động sản chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng thì chỉ tích chọn vào dòng đầu tiên của cột [51.7] hoặc nêu lý do miễn tại cột [51.8] mà không phải kê khai các thông tin khác;

(2) Trường hợp có Đồng sở hữu (kể cả được miễn thuế hoặc không được miễn) đại diện NNT khai đầy đủ các thông tin trên Chỉ tiêu [51];

(3) Trường hợp NNT không có Đồng sở hữu nhưng có số thuế TNCN được miễn 1 phần, khai các chỉ tiêu tương ứng:

- Đối với số thuế được miễn: NNT khai các chỉ tiêu [51.2], [51.3], [51.4], [51.6] và [51.7] hoặc [51.8]
- Đối với số thuế phải nộp: NNT khai các chỉ tiêu [51.2], [51.3], [51.4] và chỉ tiêu [51.5].

(4) Khai chỉ tiêu [51.4]:

- Trường hợp có Đồng sở hữu: đại diện NNT khai tỷ lệ sở hữu của Chủ sở hữu và các Đồng sở hữu;
- Trường hợp NNT không có Đồng sở hữu mà có phát sinh số thuế được miễn một phần thì NNT tự xác định tỷ lệ sở hữu để làm căn cứ tính số thuế phải nộp, số thuế được miễn thuế TNCN đối với chuyển nhượng, thừa kế, quà tặng là bất động sản.

2. Hướng dẫn khai Mục: “ NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ”: chỉ khai thay trong trường hợp không phát sinh số thuế được miễn và trước khi ký phải ghi rõ “Khai thay”. Khai thay trong trường hợp tại nội dung Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản có nêu người mua phải có trách nhiệm khai thuế TNCN hoặc trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho cá nhân khác theo quy định của Pháp luật.

(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân trong trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất)

[01] Kỳ tính thuế: Năm

[02] Lần đầu: ☐

[03] BỔ sung lần thứ:.....

1. Người nộp thuế:

[04] Họ và tên:

[05] Ngày/tháng/năm sinh:

[06] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[07] Số CMND/Hộ chiếu/CCCD (trường hợp cá nhân chưa có MST):

[08] Ngày cấp: **[09]** Nơi cấp:

[10] Địa chỉ cư trú:

[10.1] Số nhà: **[10.2]** Đường/phố:

[10.3] Tổ/thôn: **[10.4]** Phường/xã/thị trấn:

[10.5] Quận/huyện: **[10.6]** Tỉnh/Thành phố:

[11] Địa chỉ nhận thông báo thuế:

[12] Điện thoại:

2. Đại lý thuế (nếu có):

[13] Tên đại lý thuế:.....

[14] Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[15] Hợp đồng đại lý thuế: Số: Ngày:

3. Thừa đất chịu thuế:

[16] Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	MST	CMND/CCCD/ Hộ chiếu (trường hợp cá nhân chưa có MST)	Tỷ lệ

[17] Địa chỉ thửa đất:

[17.1] Số nhà: [17.2] Đường/ phố:

[17.3] Tổ/thôn: [17.4] Phường/xã/thị trấn:

[17.5] Quận/huyện: [17.6] Tỉnh/Thành phố:

[18] Là thửa đất duy nhất: ☐

[19] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Quận/Huyện):

[20] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[20.1] Số giấy chứng nhận: [20.2] Ngày cấp:

[20.3] Thửa đất số: [20.4] Tờ bản đồ số:

[20.5] Diện tích: [20.6] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[21] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[21.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích:

[21.2] Diện tích đất sử dụng sai mục đích/chưa sử dụng theo đúng quy định:

[21.3] Hạn mức (nếu có):

[21.4] Diện tích đất lấn, chiếm:

[22] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[22.1] Diện tích: [22.2] Loại đất/ Mục đích đang sử dụng:

[23] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất:

[24] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất:

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [25] (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):

[25.1] Loại nhà: [25.2] Diện tích: [25.3] Hệ số phân bổ:

5. Trường hợp miễn, giảm thuế [26] *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...):*

.....

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT
QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1

2

3

4

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ.....

Số điện thoại:Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

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

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-Ttg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

22. Quy trình: Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu (QT-22.T).

1	Mục đích:
	Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi:
	- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu. - Cán bộ, viên chức các phòng/bộ phận liên quan thuộc Văn phòng Đăng ký Đất đai Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ;

	- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/07/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/08/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.	X	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	X	
	3. Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.		X
	4. Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính		X

	đối với trường hợp chủ đầu tư dự án đã được cấp Giấy chứng nhận cho toàn bộ diện tích đất thực hiện dự án mà có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết.		
	5. Các tờ kê khai thuế.	X	
	6. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	X	
	7. Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư.		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	05 ngày làm việc. <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm</i>		

	<i>bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng).</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Thành phố.			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	Theo quy định của UBND Thành phố về việc thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hẹn/ Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: + Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018. + Vào sổ theo dõi, cấp số phiếu hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành chính. + Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:				
B2.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ. + Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Văn phòng giao việc.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		đai		- Tiếp nhận, trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Hồ sơ;
B2.2	+ Chuyển giao phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ. + Lãnh đạo phòng chuyên môn giao Viên chức giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng chuyên môn - Viên chức giải quyết hồ sơ	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giao việc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Hồ sơ;
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình Lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt, chuyển Lãnh đạo Văn phòng ký Thông báo.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Lãnh đạo	1,75 ngày	- Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		Văn phòng Đăng ký đất đai.		
B3.1.2	Phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư.	0,25 ngày	- Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Hồ sơ.
B3.1.3	Trả hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả
	Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B3.2.1	Viên chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, xác minh; trình Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt nội dung sau: - Trường hợp thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì không phải thực hiện việc đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất, trừ trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu; - Trường hợp Giấy chứng	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,75 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì thực hiện việc trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận; Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính và phải trả chi phí đo đạc theo quy định; trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất lớn hơn diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp, ranh giới thửa đất không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời			

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	điểm cấp Giấy chứng nhận thì người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất đối với phần diện tích đất ở tăng thêm nằm ngoài hạn mức đất ở, tiền thuê đất đối với phần diện tích tăng thêm theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây;			
B3.2.2	- Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP. - Trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trình Lãnh đạo Văn phòng Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính. - Viên chức giải quyết hồ sơ chuyển văn thư Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B3.2.3	+ Văn thư vào sổ, phát hành Phiếu chuyển thông tin để xác	- Văn thư;		Phiếu chuyển thông tin để

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	định nghĩa vụ tài chính trên môi trường điện tử, bản gốc chuyển Viên chức giải quyết hồ sơ lưu hồ sơ. <i>(Không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).</i>	- Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	xác định nghĩa vụ tài chính
B3.2.4	Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 135 Luật đất đai năm 2024, Khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ lần 2: + Tiếp nhận Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế); + Chuyển Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế) đến Viên chức giải quyết hồ sơ;	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)
B3.2.5	- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; In, vẽ Giấy chứng nhận hoặc in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	nhận đã cấp.			chứng nhận.
B3.2.6	- Trình ký Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai duyệt.	Lãnh đạo phòng chuyên môn.	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
B3.2.7	- Trình ký Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp;	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai.	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
B3.2.8	- Bàn giao hồ sơ cho Bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng đăng ký đất đai;	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
B3.2.9	- Văn thư thuộc Văn phòng đăng ký đất đai lấy số, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận.	Văn thư.	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B3.2.10	- Thu phí và lệ phí cấp Giấy chứng nhận; - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người được cấp. - Bàn giao hồ sơ về Phòng Thông tin Lưu trữ để lưu trữ hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Phòng Thông tin Lưu trữ thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Biên lai thu lệ phí (nếu có) - Giấy chứng nhận.
Trường hợp 3: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung				
B3.3.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt, chuyển Lãnh đạo Văn phòng ký Thông báo.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Lãnh đạo Văn phòng.	1,75 ngày	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.3.2	Phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi Bộ phận Một cửa, gửi tổ chức.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B3.3.3	- Cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ - Trong thời gian không quá 0,25 ngày Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng chuyên môn đang giải quyết hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ.	<i>Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ</i>	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ; - Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ; - Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Mẫu số: 04/TK-SDDPNN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; - Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ.			

Mẫu số 11/ĐK

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

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

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

Kính gửi :⁽¹⁾

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

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

2. Giấy chứng nhận đã cấp⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri):;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động⁽⁴⁾:

-

.....

4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có⁽⁵⁾:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

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

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

(³) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

(⁴) Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

(⁵) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

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

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

Số:/PCTT

....., ngày..... tháng năm

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

Kính gửi:.....

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

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

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

3.1. Thông tin về đất

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

3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.
- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.
- 3.1.4 Diện tích thửa đất:.....m²
- Diện tích sử dụng chung:m²
- Diện tích sử dụng riêng:m²
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m²
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m²
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m²
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m²
- 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
- 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....
- 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
 - Ổn định lâu dài ☐
 - Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
 - Gia hạn..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
- 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;
- 3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....
- 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....

- 3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất
- 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;
- 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;
- 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m²;
- 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;
- 3.2.5. Số tầng:....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
- 3.2.6. Nguồn gốc:.....
- 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

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

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

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

.....

.....

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

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

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

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

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

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

Mục III.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số: **01/LPTB**(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ***(Áp dụng đối với nhà, đất)***[01]** Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ngày ... tháng ... năm ...**[02]** Lần đầu: ☐**[03]** Bổ sung lần thứ:...☐ Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay cho người nộp thuế**[04]** Người nộp thuế:.....**[05]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[06] Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):**[07]** Địa chỉ:.....**[08]** Quận/huyện: **[09]** Tỉnh/Thành phố:**[10]** Điện thoại: **[11]** Fax: **[12]** Email:**[13]** Đại lý thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có):**[14]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[15] Hợp đồng đại lý thuế: Số:..... ngày**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

1. Đất:

1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất):; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: Tòa nhà: Ngõ/Hẻm:

Đường/Phố:..... Thôn/xóm/ấp:

1.2.2. Phường/xã:

1.2.3. Quận/huyện..

- 1.2.4. Tỉnh/thành phố
- 1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):.....
- 1.4. Mục đích sử dụng đất:
- 1.5. Diện tích (m^2):
- 1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
- a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:.....
- Mã số thuế:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):
- Địa chỉ người giao QSDĐ:
- b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày tháng năm
- 1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):
2. Nhà:
- 2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:
- Cấp nhà: Loại nhà:Hạng nhà:.....
- Trường hợp là nhà ở chung cư:
- Chủ dự án:..... Địa chỉ dự án, công trình.....
- Kết cấu:..... Số tầng nổi:.....Số tầng hầm:.....
- Diện tích sở hữu chung (m^2):..... Diện tích sở hữu riêng (m^2):.....
- 2.2. Diện tích nhà (m^2):
- Diện tích xây dựng (m^2):
- Diện tích sàn xây dựng (m^2):
- 2.3. Nguồn gốc nhà:
- a) Tự xây dựng:
- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):
- b) Mua, thừa kế, tặng cho:
- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm
- 2.4. Giá trị nhà (đồng):.....

3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do):
.....

5. Thông tin đồng chủ sở hữu nhà, đất (nếu có):

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế)	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

-

-

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ
hoặc
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI
THAY**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Mẫu số: **04/TK-SDDPNN**(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP***(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân trong trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất)***[01]** Kỳ tính thuế: Năm**[02]** Lần đầu: ☐**[03]** Bổ sung lần thứ:**I. PHẦN NGƯỜI NỘP THUẾ TỰ KHAI****1. Người nộp thuế:****[04]** Họ và tên:**[05]** Ngày/tháng/năm sinh:**[06]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[07] Số CMND/Hộ chiếu/CCCD (trường hợp cá nhân chưa có MST):**[08]** Ngày cấp: **[09]** Nơi cấp:**[10]** Địa chỉ cư trú:**[10.1]** Số nhà: **[10.2]** Đường/phố:**[10.3]** Tổ/thôn: **[10.4]** Phường/xã/thị trấn:**[10.5]** Quận/huyện: **[10.6]** Tỉnh/Thành phố:**[11]** Địa chỉ nhận thông báo thuế:**[12]** Điện thoại:**2. Đại lý thuế (nếu có):****[13]** Tên đại lý thuế:**[14]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[15] Hợp đồng đại lý thuế: Số: Ngày:**3. Thừa đất chịu thuế:****[16]** Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	MST	CMND/CCCD/ Hộ chiếu (trường hợp cá nhân chưa có MST)	Tỷ lệ

[17] Địa chỉ thửa đất:

[17.1] Số nhà: [17.2] Đường/ phố:

[17.3] Tổ/thôn: [17.4] Phường/xã/thị trấn:

[17.5] Quận/huyện: [17.6] Tỉnh/Thành phố:

[18] Là thửa đất duy nhất: ☐

[19] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Quận/Huyện):

[20] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[20.1] Số giấy chứng nhận: [20.2] Ngày cấp:

[20.3] Thửa đất số: [20.4] Tờ bản đồ số:

[20.5] Diện tích: [20.6] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[21] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[21.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích:

[21.2] Diện tích đất sử dụng sai mục đích/chưa sử dụng theo đúng quy định:

[21.3] Hạn mức (nếu có):

[21.4] Diện tích đất lấn, chiếm:

[22] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[22.1] Diện tích: [22.2] Loại đất/ Mục đích đang sử dụng:

[23] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất:

[24] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất:

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [25] (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):

[25.1] Loại nhà: [25.2] Diện tích: [25.3] Hệ số phân bổ:

5. Trường hợp miễn, giảm thuế [26] *(ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...):*

.....

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

Họ và tên:.....

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

Chúng tôi hành nghề số:.....

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1

2

3

4

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC (BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ.....

Số điện thoại:Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

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

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-Ttg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

23. Quy trình: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ (QT-23.T)

1	Mục đích:
	Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi:
	- Cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng đất xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ. - Cán bộ, viên chức các phòng/bộ phận liên quan thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/07/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/08/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội;

	- Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
	I: Trường hợp xóa ghi nợ bằng tiền trên Giấy chứng nhận:		
3.2.1	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.	X	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	X	
	3. Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	X	
	4. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	X	
	5. Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu		

	cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
3.3.1	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
3.4.1	Thời gian xử lý:
	Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo. <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng).</i>
3.5.1	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Thành phố.
3.6.1	Phí, Lệ phí:
	Theo quy định của UBND Thành phố về việc thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.
3.7.1	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hẹn/ Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			
B1.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: + Lập phiếu hướng dẫn hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018; + Vào sổ theo dõi, cấp số phiếu hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành chính; + Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B2.1	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	theo dõi hồ sơ. + Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao việc. - Giao Viên chức giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai		hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tiếp nhận, trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Giao việc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Hồ sơ;
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B2.1.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Thông báo.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	0,25 ngày	Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		đai.		
B2.1.2	Phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho cá nhân, hộ gia đình.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư.	0,25 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B2.1.3	Trả hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình
	Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B2.2.1	+ Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt. + Viên chức giải quyết hồ sơ chuyển văn thư toàn bộ hồ sơ.	- Viên chức giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,25 ngày	Giấy chứng nhận
B2.2.2	- Văn thư thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lấy số, đóng dấu, phát	- Văn thư; - Bộ phận tiếp nhận và trả	0,25 ngày	Giấy chứng nhận

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	hành Giấy chứng nhận, bàn giao hồ sơ xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	kết quả;		
B2.2.3	- Thu phí và lệ phí cấp Giấy chứng nhận; - Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp. - Bàn giao hồ sơ về bộ phận Thông tin Lưu trữ để lưu trữ hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Bộ phận Thông tin Lưu trữ thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Biên lai thu lệ phí (nếu có) - Giấy chứng nhận.
	Trường hợp 3: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung:			
B2.3.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Thông báo.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,25 ngày	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B2.3.2	Phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi Bộ phận Một cửa, gửi cá nhân, hộ gia đình. <i>(Thời gian bổ sung không</i>	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư. - Bộ phận tiếp	0,25 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>	nhận và trả kết quả.		
B2.3.3	- Cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển Viên chức đang giải quyết hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	II: Trường hợp xóa ghi nợ theo Quyết định cấp Giấy chứng nhận			
3.2.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.		X	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp		X	
	3. Quyết định cấp Giấy chứng nhận (<i>kèm theo danh sách</i>)			X
	4. Các tờ khai tiền sử dụng đất; Tờ khai lệ phí trước bạ; Tờ khai thuế thu nhập cá nhân; Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (Theo nội dung ghi nợ trên Giấy chứng nhận đã cấp)		X	

	5. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	X	
	6. Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật; Đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.		
3.3.2	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4.2	Thời gian xử lý		
	Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng).</i>		
3.5.2	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Thành phố.			
3.6.2	Lệ phí			
	Theo quy định của UBND Thành phố về việc thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố.			
3.7.2	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hẹn/ Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			
B1.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: + Lập phiếu hướng dẫn hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 + Vào sổ theo dõi, cấp số phiếu hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	chính + Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018.			
	2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B1.2	- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ. + Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai giao việc. - Giao Viên chức giải quyết hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tiếp nhận, trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố. - Hồ sơ.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B2.1.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo	- Viên chức giải quyết hồ	1,0 ngày	Dự thảo Thông báo hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Thông báo.	sơ. - Lãnh đạo Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai.		không đủ điều kiện giải quyết.
B2.1.2	Phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả cho cá nhân, hộ gia đình.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai.	0,25 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B2.1.3	Trả hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Trả hồ sơ cho cá nhân, hộ gia đình.
	Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B2.2.1	Viên chức giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu chuyển thông tin địa chính trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Phiếu chuyển.	- Viên chức giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,0 ngày	Phiếu chuyển thông tin

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B2.2.2	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký ban hành Phiếu chuyển thông tin.	- Viên chức giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai.	0,25 ngày	Phiếu chuyển thông tin địa chính
B2.2.3	Đóng dấu, phát hành Phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cơ quan thuế qua đường email công vụ. <i>(Không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)</i>	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu chuyển thông tin địa chính
B2.2.4	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ lần 2: + Tiếp nhận Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế); + Chuyển Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế) đến Viên chức giải quyết hồ sơ;	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B2.2.5	+ Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; In nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt. + Viên chức giải quyết hồ sơ chuyển văn thư toàn bộ hồ sơ.	- Viên chức giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Viên chức giải quyết hồ sơ;	0,25 ngày	Giấy chứng nhận
	- Văn thư thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lấy sổ, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận, bàn giao hồ sơ xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	- Văn thư; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	0,25 ngày	Giấy chứng nhận
B2.2.6	- Thu phí và lệ phí cấp Giấy chứng nhận; - Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp. - Bàn giao hồ sơ về bộ phận Thông tin Lưu trữ để lưu trữ hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Bộ phận Thông tin Lưu trữ thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Biên lai thu lệ phí (nếu có) - Giấy chứng nhận.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	Trường hợp 3: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B3.1	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai ký Thông báo.	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai.	1,0 ngày	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2	Phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi Bộ phận Một cửa, gửi cá nhân, hộ gia đình. <i>(Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>	- Viên chức giải quyết hồ sơ. - Văn thư Chi nhánh Văn Phòng Đăng ký đất đai. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.3	- Cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển Viên chức đang giải quyết hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Viên chức giải quyết hồ sơ.	Thời gian giải quyết được tính kể từ khi tiếp nhận bổ sung đủ hồ sơ theo	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			Thông báo.	
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Mẫu số: 03/BDS-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Mẫu số: 04/TK-SDDPNN ban hành kèm theo Thông tư số 80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Mẫu số: 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính. - Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ. - Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ.			

Mẫu số 11/ĐK*(Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**Kính gửi :⁽¹⁾1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất⁽²⁾:

1.1. Tên:

1.2. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

1.3. Địa chỉ:

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

2. Giấy chứng nhận đã cấp⁽³⁾

2.1. Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:;

2.2. Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri):;

2.3. Ngày cấp Giấy chứng nhận:/...../.....;

3. Nội dung biến động⁽⁴⁾:-
.....
.....4. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có⁽⁵⁾:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

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

....., ngày tháng ... năm

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp mất giấy chứng nhận mà người được cấp giấy chứng nhận không có các thông tin về giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin tại điểm 2.1 và 2.3.

⁽⁴⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

⁽⁵⁾ Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 12/ĐK

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/PCTT

....., ngày..... tháng năm

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

Kính gửi:.....

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

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):.....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾:

Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... ..

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

3.1. Thông tin về đất

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

3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾:

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....

- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:.....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.
- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.
- 3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²
- Diện tích sử dụng chung:m²
- Diện tích sử dụng riêng:m²
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m²
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m²
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m²
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m²
- 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
- 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....
- 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
 - Ổn định lâu dài ☐
 - Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
 - Gia hạn..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
- 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;
- 3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....
- 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....

- 3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất
- 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;
- 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;
- 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/ diện tích sử dụng :.....m²;
- 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;
- 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
- 3.2.6. Nguồn gốc:.....
- 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

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

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

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

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

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

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

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

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

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

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

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

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

Mục III.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số: **01/LPTB**

(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ***(Áp dụng đối với nhà, đất)***[01]** Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh ngày ... tháng ... năm ...**[02]** Lần đầu: ☐ **[03]** Bổ sung lần thứ:...☐ Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay cho người nộp thuế**[04]** Người nộp thuế:.....**[05]** Mã số thuế: **[06]** Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):**[07]** Địa chỉ:.....**[08]** Quận/huyện: **[09]** Tỉnh/Thành phố:**[10]** Điện thoại: **[11]** Fax: **[12]** Email:**[13]** Đại lý thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có):.....**[14]** Mã số thuế: **[15]** Hợp đồng đại lý thuế: Số:..... ngày**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

1. Đất:

1.1. Thửa đất số (Số hiệu thửa đất):; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ thửa đất:

1.2.1. Số nhà: Tòa nhà: Ngõ/Hẻm:

Đường/Phố:..... Thôn/xóm/ấp:

1.2.2. Phường/xã:

1.2.3. Quận/huyện:

1.2.4. Tỉnh/thành phố

- 1.3. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):.....
- 1.4. Mục đích sử dụng đất:
- 1.5. Diện tích (m^2):
- 1.6. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng cho):
- a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ:
- Tên tổ chức/cá nhân chuyển giao QSDĐ:.....
- Mã số thuế:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):
- Địa chỉ người giao QSDĐ:
- b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày tháng năm
- 1.7. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):
2. Nhà:
- 2.1. Thông tin về nhà ở, nhà làm việc, nhà sử dụng cho mục đích khác:
- Cấp nhà: Loại nhà: Hạng nhà:.....
- Trường hợp là nhà ở chung cư:
- Chủ dự án:..... Địa chỉ dự án, công trình.....
- Kết cấu:..... Số tầng nổi:.....Số tầng hầm:.....
- Diện tích sở hữu chung (m^2):..... Diện tích sở hữu riêng (m^2):.....
- 2.2. Diện tích nhà (m^2):
- Diện tích xây dựng (m^2):
- Diện tích sàn xây dựng (m^2):
- 2.3. Nguồn gốc nhà:
- a) Tự xây dựng:
- Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):
- b) Mua, thừa kế, tặng cho:
- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm
- 2.4. Giá trị nhà (đồng):.....
3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng ☐, nhận thừa kế ☐, nhận tặng cho ☐ (đồng):

4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ (lý do):

.....

5. Thông tin đồng chủ sở hữu nhà, đất (nếu có):

STT	Tên tổ chức/cá nhân đồng sở hữu	Mã số thuế	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế)	Tỷ lệ sở hữu (%)

6. Giấy tờ có liên quan, gồm:

.....

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

hoặc

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAY

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

[27] Hợp đồng đại lý thuê: [28] Số: [29] Ngày:.....

[30] Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất:

[30.1] Số:..... [30.2] Do cơ quan:..... [30.3] Cấp ngày:.....

[31] Hợp đồng mua bán nhà ở, công trình xây dựng hình thành trong tương lai ký với chủ dự án cấp 1, cấp 2 hoặc Sàn giao dịch của chủ dự án:.....

[31.1] Số:.....[31.2] Ngày:.....

[32]Hợp đồng chuyển nhượng trao đổi bất động sản:

[32.1] Số:..... [32.2] Nơi lập:..... [32.3] Ngày lập:.....

[32.4] Cơ quan chứng thực [32.5] Ngày chứng thực:

II. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[33] Họ và tên đại diện:.....

[34] Mã số thuế (nếu có):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[35] Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):... ..

[35.1] Ngày cấp:..... [35.2] Nơi cấp:.....

[36] Văn bản Phân chia di sản thừa kế, quà tặng là Bất động sản

[36.1] Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng:.....

[36.2] Ngày lập:.....

[36.3] Cơ quan chứng thực:.....

[36.4] Ngày chứng thực:

III. LOẠI BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[37] Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất

[38] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở

[39] Quyền thuê đất, thuê mặt nước

[40] Bất động sản khác

IV. ĐẶC ĐIỂM BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG, NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG

[41] Thông tin về đất:

[41.1] Thửa đất số (Số hiệu thửa đất).....; Tờ bản đồ số (số hiệu):.....

- [41.2] Địa chỉ:.....
- [41.3] Số nhà... Toà nhà... Ngõ/hẻm..... đường/phố..... Thôn/xóm/ấp:.....
- [41.4] Phường/xã:.....
- [41.5] Quận/huyện:.....
- [41.6] Tỉnh/thành phố:.....
- [41.7] Loại đất, vị trí thửa đất (1,2,3,4...)
- + Loại đất 1:..... Vị trí 1:..... Diện tích:.....m2
- + Loại đất 1:..... Vị trí 2:..... Diện tích:.....m2
- ...
- + Loại đất 2:..... Vị trí 1:..... Diện tích:.....m2
- + Loại đất 2:..... Vị trí 2:..... Diện tích:.....m2
- ...
- [41.8] Hệ số (nếu có):.....
- [41.9] Nguồn gốc đất: (Đất được nhà nước giao, cho thuê; Đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho...):
- [41.10] Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):đồng
- [42] Thông tin về nhà ở, công trình xây dựng
- [42.1] Nhà ở riêng lẻ:
- [42.2] Loại 1:..... Cấp nhà ở.....Diện tích sàn xây dựng:.....m2
- [42.3] Loại 2:..... Cấp nhà ở.....Diện tích sàn xây dựng:.....m2
- [42.4] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng
- [42.5] Nhà ở chung cư:
- [42.6] Chủ dự án:..... [42.7] Địa chỉ dự án, công trình:.....
- [42.8] Diện tích xây dựng:..... [42.9] Diện tích sàn xây dựng:.....m2
- [42.10] Diện tích sở hữu chung:.....m2 [42.11] Diện tích sở hữu riêng:.....m2
- [42.12] Kết cấu:..... [42.13] Số tầng nổi:..... [42.14] Số tầng hầm:.....
- [42.15] Năm hoàn công:.....
- [42.16] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng
- [42.17] Nguồn gốc nhà
- Tự xây dựng ☐ [42.18] Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):.....

Chuyển nhượng ☐ [42.19] Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[42.20] Công trình xây dựng (trừ nhà ở)

[42.21] Chủ dự án:.....[42.22] Địa chỉ dự án, công trình.....

[42.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình..... Cấp công trình.....

[42.24] Diện tích xây dựng: [42.25] Diện tích sàn xây dựng:.....m²;

[42.26] Hệ số (nếu có):.....

[42.27] Đơn giá:.....

[42.28] Giá trị công trình thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

[43] Tài sản gắn liền với đất

[43.1] Loại tài sản gắn liền với đất:.....

[43.2] Giá trị tài sản gắn liền với đất thực tế chuyển giao (nếu có):.....đồng

V. THU NHẬP TỪ CHUYỂN NHƯỢNG BẤT ĐỘNG SẢN; TỪ NHẬN THỪA KẾ, QUÀ TẶNG LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

[44] Loại thu nhập

[44.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ☐

[44.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng ☐

[45] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:..... đồng

[46] Thuế thu nhập cá nhân phát sinh đối với chuyển nhượng bất động sản ([46]=[45]x2%):.....đồng

[47] Thu nhập miễn thuế:..... đồng

[48] Thuế thu nhập cá nhân được miễn ([48] = [47] x 2%) đồng

[49] Thuế thu nhập cá nhân phải nộp đối với chuyển nhượng bất động sản: {[49]=([46]-[48])}:đồng

[50] Thuế thu nhập cá nhân phải nộp đối với nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:

{[50]=([45]-[47]-10.000.000) x 10%}:.....đồng

[51] Số thuế phải nộp, được miễn của chủ sở hữu (chỉ khai trong trường hợp có đồng sở hữu hoặc chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Tỷ lệ sở hữu (%)	Số thuế phải nộp	Số thuế được miễn	Lý do cá nhân được miễn với nhà ở, quyền sử dụng đất ở duy nhất	Lý do miễn khác
[51.1]	[51.2]	[51.3]	[51.4]	[51.5]	[51.6]	[51.7]	[51.8]
1						☐	
2						☐	
....						☐	

VII. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM:

-

-

Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Ghi chú:**1. Hướng dẫn khai Chỉ tiêu [51]:**

(1) Trường hợp người nộp thuế (NNT) không có Đồng sở hữu nếu được miễn toàn bộ số thuế theo quy định về thuế thu nhập cá nhân (TNCN) đối với bất động sản chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng thì chỉ tích chọn vào dòng đầu tiên

của cột [51.7] hoặc nêu lý do miễn tại cột [51.8] mà không phải kê khai các thông tin khác;

(2) Trường hợp có Đồng sở hữu (kể cả được miễn thuế hoặc không được miễn) đại diện NNT khai đầy đủ các thông tin trên Chỉ tiêu [51];

(3) Trường hợp NNT không có Đồng sở hữu nhưng có số thuế TNCN được miễn 1 phần, khai các chỉ tiêu tương ứng:

- Đối với số thuế được miễn: NNT khai các chỉ tiêu [51.2], [51.3], [51.4], [51.6] và [51.7] hoặc [51.8]

- Đối với số thuế phải nộp: NNT khai các chỉ tiêu [51.2], [51.3], [51.4] và chỉ tiêu [51.5].

(4) Khai chỉ tiêu [51.4]:

- Trường hợp có Đồng sở hữu: đại diện NNT khai tỷ lệ sở hữu của Chủ sở hữu và các Đồng sở hữu;

- Trường hợp NNT không có Đồng sở hữu mà có phát sinh số thuế được miễn một phần thì NNT tự xác định tỷ lệ sở hữu để làm căn cứ tính số thuế phải nộp, số thuế được miễn thuế TNCN đối với chuyển nhượng, thừa kế, quà tặng là bất động sản.

2. Hướng dẫn khai Mục: “NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ”: chỉ khai thay trong trường hợp không phát sinh số thuế được miễn và trước khi ký phải ghi rõ “Khai thay”. Khai thay trong trường hợp tại nội dung Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản có nêu người mua phải có trách nhiệm khai thuế TNCN hoặc trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho cá nhân khác theo quy định của Pháp luật.

Mẫu số: **04/TK-SDDPNN**(Ban hành kèm theo Thông tư số
80/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP***(Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân trong trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất)***[01]** Kỳ tính thuế: Năm**[02]** Lần đầu: ☐**[03]** Bổ sung lần thứ:**I. PHẦN NGƯỜI NỘP THUẾ TỰ KHAI****1. Người nộp thuế:****[04]** Họ và tên:**[05]** Ngày/tháng/năm sinh:**[06]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[07] Số CMND/Hộ chiếu/CCCD (trường hợp cá nhân chưa có MST):**[08]** Ngày cấp: **[09]** Nơi cấp:**[10]** Địa chỉ cư trú:**[10.1]** Số nhà: **[10.2]** Đường/phố:**[10.3]** Tổ/thôn: **[10.4]** Phường/xã/thị trấn:**[10.5]** Quận/huyện: **[10.6]** Tỉnh/Thành phố:**[11]** Địa chỉ nhận thông báo thuế:**[12]** Điện thoại:**2. Đại lý thuế (nếu có):****[13]** Tên đại lý thuế:**[14]** Mã số thuế:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[15] Hợp đồng đại lý thuế: Số: Ngày:**3. Thừa đất chịu thuế:****[16]** Thông tin người sử dụng đất:

STT	Họ và tên	MST	CMND/CCCD/Hộ chiếu (trường hợp cá nhân chưa có MST)	Tỷ lệ

[17] Địa chỉ thửa đất:

[17.1] Số nhà: [17.2] Đường/ phố:

[17.3] Tổ/thôn: [17.4] Phường/xã/thị trấn:

[17.5] Quận/huyện: [17.6] Tỉnh/Thành phố:

[18] Là thửa đất duy nhất: ☐

[19] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Quận/Huyện):

[20] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[20.1] Số giấy chứng nhận: [20.2] Ngày cấp:

[20.3] Thửa đất số: [20.4] Tờ bản đồ số:

[20.5] Diện tích: [20.6] Loại đất/ Mục đích sử dụng:

[21] Tổng diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:

[21.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích:

[21.2] Diện tích đất sử dụng sai mục đích/chưa sử dụng theo đúng quy định:

[21.3] Hạn mức (nếu có):

[21.4] Diện tích đất lấn, chiếm:

[22] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[22.1] Diện tích: [22.2] Loại đất/ Mục đích đang sử dụng:

[23] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất:

[24] Thời điểm thay đổi thông tin của thửa đất:

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [25] (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):

[25.1] Loại nhà: [25.2] Diện tích: [25.3] Hệ số phân bổ:

5. Trường hợp miễn, giảm thuế [26] (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách, ...):

.....

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./.

..., ngày..... tháng..... năm.....

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

(Chữ ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử)

Mẫu số: **01/TSDD**
 (Ban hành kèm theo Thông tư số
 156/2013/TT-BTC ngày
 6/11/2013 của Bộ Tài chính.

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

TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT

[01] **Kỳ tính thuế:** Theo từng lần phát sinh ☐

[02] Lần đầu ☐

[03] Bổ sung lần thứ ☐

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng đất (SDĐ):.....

1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDĐ:.....

1.2. Điện thoại liên hệ (nếu có):.....Fax:.....Email:.....

1.3 Đại lý thuế (nếu có):.....

1.4. Mã số thuế:

1.5. Địa chỉ:

1.6. Quận/huyện: Tỉnh/Thành phố:

1.7. Điện thoại: Fax:Email:

1.8. Hợp đồng đại lý thuế số :.....ngày.....

2. Giấy tờ về quyền SDĐ (quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai),
gồm:

3. Đặc điểm thửa đất: 3.1. Địa chỉ thửa đất:

Số nhà Ngõ (ngách, hẻm,)......Đường phố.....phường
(xã, thị trấn)..... Quận (huyện).....Tỉnh (Thành phố).....

3.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):

3.3. Loại đất trước khi chuyển mục đích sử dụng:

3.4. Loại đất sau khi chuyển mục đích sử dụng:

3.5. Thời điểm được quyền sử dụng đất: ngày..... tháng.....năm.....

3.6. Nguồn gốc sử dụng đất:

4. Diện tích nộp tiền sử dụng đất (m²):..... 4.1.Đất ở tại nông thôn:

a) Trong hạn mức giao đất ở: Trong đó:

Diện tích trong hạn mức giao đất ở lựa chọn tính giá UBND cấp tỉnh quy định (nếu có):.....

b) Ngoài hạn mức giao đất ở:

4.2. Đất ở tại đô thị: a) Diện tích sử dụng riêng:..... Trong đó:

Diện tích trong hạn mức giao đất ở lựa chọn tính giá UBND cấp tỉnh quy định (nếu có):

b) Diện tích sử dụng chung:

4.3. Diện tích đất sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:.....

4.4. Diện tích đất sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối:.....

5. Các khoản được giảm trừ tiền SDD hoặc thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất (nếu có):

5.1. Số tiền thực tế bồi thường thiệt hại, hỗ trợ về đất:.....

5.2. Số tiền sử dụng đất, thuê đất đã nộp trước (nếu có):.....

5.3. Miễn, giảm tiền sử dụng đất (ghi rõ căn cứ văn bản quy phạm pháp luật áp dụng):

6. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm (hoặc giảm trừ) tiền sử dụng đất (nếu bản sao thì phải có công chứng) và các chứng từ về chi phí bồi thường đất, hỗ trợ đất, chứng từ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp trước...

.....

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu kê khai./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

.....,Ngày..... tháng..... năm.....

Họ và tên:

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

Chứng chỉ hành nghề số:

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1

2

3

4

.....

.....

Lý do:

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP
XÃ

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

**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ.....

Số điện thoại:Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-Ttg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

(Xem tiếp Công báo số 351+352)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn